



CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

Avis de recrutement N° 005/CESAG-YALI/RP-2019

Un Chauffeur pour le Centre Régional de Leadership (CRL) YALI Afrique de l'Ouest Dakar

Le CESAG recrute un Chauffeur pour le projet Centre Régional de Leadership (CRL) YALI Afrique de l'Ouest Dakar financé par USAID basé à Dakar, au Sénégal pour une durée d'un (01) an renouvelable.

A propos du Centre Régional de Leadership (CRL) YALI Afrique de l'Ouest Dakar

Le CRL YALI Dakar a pour objectif principal de former des jeunes leaders à même d'impacter de manière positive au sein de leur pays, leur communauté et l'environnement. Pour arriver à cet objectif global, le CRL dispose de trois leviers : la formation, le réseautage et le partenariat.

Le Centre Régional de Leadership YALI Afrique de l'Ouest Dakar met en contact et forme des jeunes du Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap-Vert, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, République de Guinée, Sao Tomé et Principe, Sénégal, Tchad, et Togo. Le RLC cible les jeunes ayant un potentiel, âgés de 18 à 35 ans, issus de milieux socio-économiques diverses, en se référant à son principe directeur basé sur l'inclusion et la sensibilité au genre, à la culture/l'ethnie, au handicap physique et aux autres minorités, pour offrir une formation de première classe unique en son genre en leadership, citoyenneté, entrepreneuriat, commercialisation des produits des nouvelles technologies et le changement personnel transformateur. Il permet de renforcer et de soutenir le mentorat, les stages professionnels, le financement des entreprises et le réseautage entre les participants et les partenaires des secteurs public, privé et de la société civile.

Mission du poste :

TRANSPORT

- Transport à Dakar et dans l'ensemble du Sénégal des agents du projet, des bénéficiaires, des partenaires ou des invités du projet dans le cadre de la mise en œuvre des activités (rendez-vous, accueil aéroport, missions sur le terrain, sites de sessions) ;
- Transport des participants aux sessions de formation en présentiel pendant leur séjour à Dakar ;
- Prise en charge des déplacements du Coordonnateur du projet de son domicile au lieu de travail ou mission et vice versa ;
- Définition des meilleurs itinéraires pour optimiser les temps de déplacement.

TACHES ADMINISTRATIVES

- Distribution du courrier dans Dakar ;
- Dépôt et retrait des courriers chez les Partenaires ;
- Sécuriser les informations et les documents reçus et en assurer la confidentialité ;
- Relevé de la boîte postale ;
- Achat de fournitures et courses diverses nécessaires au fonctionnement du projet ;
- Dépôt/Encaissement des chèques à la banque, retrait des carnets de chèques ;
- Dépôt et retraits des courriers financiers (factures, bons de commande...) ;
- Règlement de certaines factures (téléphone) ;
- Appui logistique pour les sessions de formation en présentiel du CRL ;
- Appui dans les autres tâches administratives du projet sur demande ;
- Effectuer toute autre tâche assignée dans le cadre de sa mission ;

ENTRETIEN DES VEHICULES

- Entretien courant des véhicules du projet : état général, carburant, propreté intérieure et extérieure...;
- Tenue quotidienne du carnet de bord du véhicule : s'assurer que tout déplacement est dûment renseigné dans le carnet (date, nom des passagers, kilométrage, signature...) ;
- Tenue régulière du tableau de maintenance du véhicule avec les réparations faites et les dates d'intervention ;
- Interventions sur incidents : rapport, dépôt/retrait du véhicule au garage pour réparation...;
- Déclenchement des entretiens périodiques, révisions, pneumatiques, vidanges et contrôle de l'exécution.

Education et autres exigences :

- 1) Niveau bac minimum ;
- 2) Bon niveau en français à l'écrit et à l'oral ;
- 3) Expérience d'au moins 5 ans en qualité de chauffeur / coursier ;
- 4) Expérience de projet ou ONG souhaitée ;
- 5) Être ressortissant d'un pays couvert par le YALI Afrique de l'Ouest Dakar.

Pièces à fournir

Les pièces du dossier de candidature indiquant la référence du poste et comprenant :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- un certificat de nationalité ;
- les copies certifiées conformes des diplômes ;
- la copie du permis de conduire catégorie B ;
- les attestations ou certificats de travail.

doivent parvenir au plus tard le **25 janvier 2020** au Directeur Général du CESAG Boulevard du Général DE GAULLE, B.P. 3802 Dakar – Sénégal Tél. : +221 33 839 73 60 / Fax : +221 33 821 32 15 ou par email à l'adresse job@crlyalidakar.org avec copie à recrutement@cesag.edu.sn (merci de préciser l'intitulé du poste en objet).

Date de prise de fonction : **lundi 03 février 2020 à 8h00 dans les locaux du YALI Afrique de l'Ouest Dakar sis au CESAG**

NOTA BENE

Toutes les candidatures répondant aux critères exigés seront examinées sans considération de race, sexe, religion, d'origine démographique ou ethnique.

Le CESAG est un employeur offrant à tous les mêmes opportunités y compris aux personnes ayant un handicap physique.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.