

FICHE DE POSTE

INSTITUT FRANÇAIS DU SOUDAN

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Chauffeur et agent d'approvisionnement EQUIP2
<i>Nature du poste</i>	
IDENTITE DE L'AGENT	
<i>Nom-prénom</i>	
<i>Statut</i>	ADL à plein temps
PRESENTATION DU SERVICE	
<i>Mission du service</i>	
<i>Composition du service</i>	EQUIP2
<i>Autorité</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● L'ADL est soumis à l'autorité hiérarchique de l'employeur ayant autorité disciplinaire. ● L'ADL travaille sous la responsabilité et l'autorité du responsable de EQUIP2
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Missions et activités principales du poste</i>	<p>Sous la supervision du chef d'équipe, le chauffeur et agent d'approvisionnement devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conduire la voiture, à Khartoum et dans tout le Soudan, en veillant en priorité à la sécurité des passagers. ● Assurer la maintenance régulière, l'entretien, le ravitaillement et le nettoyage des deux véhicules. ● S'assurer de la disponibilité de tous les documents officiels requis (permis de conduire, immatriculation du véhicule, documents douaniers, etc.) et des accessoires de sécurité (extincteur, kit de premier secours, roue de secours, etc.) conformément à la réglementation soudanaise. ● Assurer le transport du courrier et des documents

	<ul style="list-style-type: none"> ● Assurer le soutien logistique des activités du programme, y compris l'achat et le transport des marchandises, le paiement des factures, le suivi des fournisseurs au nom du chef d'équipe, du responsable administratif et financier et du gestionnaire de projet junior). ● Les tâches décrites sont les missions actuelles de l'employé, néanmoins par solidarité avec les autres services ou dans les circonstances inhabituelles, l'employé(e) peut être amené(e) à exécuter des tâches différentes à la demande du responsable ou du chef de service. ● Maîtrise de la communication ● Le chauffeur et agent d'approvisionnement pourra être appelé à effectuer des tâches techniques administratives en cas de besoin. ● Maîtrise de l'arabe et de l'anglais ● Expériences : <ul style="list-style-type: none"> - Obligatoire (au moins deux ans)
<i>Collaborations nécessaires</i>	
<i>Horaires de travail</i>	9h – 17h

Date et signature de l'agent :	chef de service :
---------------------------------------	--------------------------

Date et signature du directeur délégué de l'IFRS : Fabrice MONGIAT
