|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | CHAUFFEUR POIDS LOURD  |
| **Fonction Générique:**  |  |
| **Code:** | LT04300 |
| **Niveau:** | 4 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** |  Chef des Chauffeurs, Superviseur Logistique, Responsable Logistique |
| **Responsable (fonctionnel):** |  Chef des Chauffeurs, Superviseur Logistique, Responsable Logistique |
| **Domaine professionnel:** | Logistique et Approvisionnement |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Assurer de manière efficace et rigoureuse, en toute sécurité et dans le respect des délais, le transport et la livraison de produits autorisés et de produits médicaux ainsi que le transport de passagers, à bord d’un véhicule de plus de 3,5 tonnes ou tout autre type de véhicules exigeant un permis et une formation spécialisés, garants du respect des conditions techniques et de sécurité du code de la route du pays et des règles, normes et protocoles de **MSF**.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Assurer ou contrôler la sécurité et la régularité du chargement et du déchargement en vérifiant que les charges sont correctement réparties, sécurisées et protégées.
* Prendre en charge l’entretien de premier niveau du véhicule et du moteur, à savoir le contrôle de son état et la vérification quotidienne des niveaux; essence, huile, liquides de refroidissement, de frein et lave-vitres. Prendre en charge la propreté de la grille du radiateur, l’état des pneus, de l’équipement radio etc. Assurer, le cas échéant, les réparations les plus courantes.
* Conduire différents types de véhicules (camion, semi-remorque) et appareils ou véhicules de manutention tels chariots, transpalettes et chariots élévateurs.
* Déterminer l’itinéraire et les horaires à suivre ou respecter ceux qui ont été établis en amont.
* S’assurer, avant de prendre la route, que tous les papiers du véhicules soient en ordre et à portée de main et que tous les biens ou passagers transportés disposent des documents nécessaires. S’assurer que tous les documents administratifs sont en permanence correctement renseignés (documents de transports, formalités douanières, déclaration d’accident, formulaires de réception ou de livraison).
* Savoir utiliser tous les types de radio, connaître par cœur les codes, les numéros d’appel et l’alphabet radio et communiquer avec la base suivant les politiques de communication de MSF afin d’informer de la localisation du chauffeur et des implications possibles.
* Connaître et respecter les règles de sécurité relatives au mouvement des véhicules, et particulièrement celles concernant les douanes, les points de contrôle et les blocages de route. S’assurer que tous les passagers connaissent et respectent les règles de sécurité.
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Indispensable : permis de conduire poids lourd supérieur à 3,5 tonnes (camion) permanent et en règle et tous documents nécessaires à la conduite d’un véhicule tels assurance, permis et liste des fréquences radio HF, VHF, cartes. |
| **Expérience** | * Au moins 2 ans d’expérience dans la conduite de poids lourd supérieur à 3,5 tonnes. Connaissance de l’utilisation de véhicules quatre roues motrices avec blocage différentiel.
* Expérience préalable dans des postes comparables au sein d’autres organisations
 |
| **Langues**  | Langue de la mission essentielle et langue locale essentielle |
| **Connaissance** | * Maitrise élémentaire de la mécanique souhaitée.
* Bonne connaissance du réseau routier de la mission.
 |
| **Compétences** | * Résultats et Sens de la Qualité **L1**
* Travail d’équipe et Coopération **L1**
* Souplesse de Comportement **L1**
* Adhésion aux Principes de MSF **L1**
* Sens du Service **L1**
* Gestion du stress **L2**
 |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**