|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | MANOEUVRE QUALIFIÉ | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | LB05100 | |
| **Niveau:** | 2 | **(F)** |

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

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Exécuter des tâches techniques et de logistique spécifiques propres à ses qualifications, selon les procédures de **MSF** et suivant les instructions de son supérieur hiérarchique afin de contribuer à la construction, au bon fonctionnement, à la propreté et aux réparations dans les locaux de **MSF**. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Exécuter des travaux dans les domaines de la charpenterie, de la plomberie, de la construction de structures de santé, de bureaux, de maisons, etc. * Prioriser, suivre et exécuter des travaux de réparation et maintenance dans le bureau et les maisons de **MSF** , y compris de faire de la peinture, du nettoyage, de s’occuper du jardin et de la propreté générale. * Inspecter les matériels et équipements, effectuer les réparations éventuelles s’il s’agit de petites réparations ou informer son supérieur hiérarchique dans le cas de réparations importantes. * Entretenir les jardins y compris de tondre le gazon, arracher les mauvaises herbes, tailler les bordures, mettre de l’engrais, pulvériser de l’insecticide et arroser. * Prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour chacune des tâches accomplies et faire la même chose vis-à-vis de ses assistants. * S’assurer de la propreté des zones de travail communes. * Prendre soin de l’équipement fourni.   § Informer ses supérieurs de tout incident qui peut survenir durant l’exécution du travail. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Aucune requise |
| **Expérience** | Habiletés techniques antérieures nécessaires |
| **Langues** | Langue locale |
| **Connaissance** | Technical Skills |
| **Compétences** | * Adhésion aux principes de MSF **L1** * Souplesse de comportement **L1** * Gestion du stress **L1** * Résultats et sens de la qualité **L1** * Travail d’équipe et coopération **L1** * Sens du service **L1** |

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.**