|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | SUPERVISEUR D’ATELIER MÉCANIQUE |
| **Fonction Générique:**  | SUPERVISEUR D'ACTIVITÉ TECHNIQUE |
| **Code:** | LS03303 |
| **Niveau:** | 6 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Gestionnaire Activité Technique / Coordinateur Logistique |
| **Responsable (fonctionnel):** | Gestionnaire Activité Technique / Coordinateur Logistique |
| **Domaine professionnel:** | Logistique et Approvisionnement |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Superviser et contrôler la mise en œuvre des activités quotidiennes d'entretien mécanique dans la capitale et sur le projet, conformément aux normes, protocoles et procédures **MSF** avec l’objectif d'assurer le fonctionnement efficace de l'atelier et des véhicules et engins motorisés de la mission.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Superviser et contrôler quotidiennement la mise en œuvre des activités d'entretien mécanique de la mission afin d'assurer la conformité aux normes, protocoles et procédures MSF. Le poste comprend les tâches suivantes :
	+ Assurer les réparations et l'entretien mécaniques des véhicules et engins motorisés (générateurs, pompes électriques...) ; superviser, organiser et planifier l'entretien périodique de tous les véhicules (correctif, prédictif et préventif) et des engins motorisés dans la capitale et sur le terrain, afin d'assurer les conditions opitmales de fonctionnement du parc automobile et de prolonger sa longévité ;
	+ Se conformer au journal de bord et, pour veiller à la sécurité du travail, superviser les travaux réalisé par les mécaniciens assistants, chauffeurs et / ou agents stagiaires ; le cas échéant, procéder aux opérations spécifiques plus complexes mentionnées dans le journal de bord pour décider si le véhicule a besoin d'une intervention urgente ou non-programmée ;
	+ Gérer, organiser et identifier les pièces détachées, consommables et outils nécessaires au parc automobile et à son équipe ; évaluer la qualité des fournisseurs locaux et passer les commandes correspondantes afin d'assurer une livraison dans les délais et un bon rapport qualité / prix ; surveiller les livraisons entrantes et sortantes de pièces détachées et de consommables (fuel, lubrifiants...) et informer chaque semaine le supérieur hiérarchique du niveau des stocks afin d'en assurer la disponibilité et l'utilisation rationnelle aussi bien que la continuité du service entre la capitale et le terrain ;
* Superviser et encadrer l'équipe logistique sous sa responsabilité, notamment définir le rôle de chacun (supervision quotidienne et vérification de la qualité du travail) ; planifier les horaires de travail ; organiser et animer les réunions de l'équipe et participer à la sélection et à la formation des personnels.
* Planifier et superviser les procédures RH (recrutement, formation, évaluation des performances, communication interne et externe) des chauffeurs et mécaniciens afin d'assurer l’adéquation et le niveau de connaissance nécessaires au domaine concerné
* Participer aux rapports mensuels selon les directives et mettre en œuvre les protocoles MSF et les compte-rendus afin d'assurer que tous les documents du véhicule est en ordre et les rapports d'inspection sont dûment remplis par les chauffeurs
* Effectuer des tâches déléguées dans sa spécialisation comme détaillées dans son profil de poste
 |

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

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Permis de Conduire essentiel et formation formelle en mécanique |
| **Expérience** | Essentiel: 2 ans d'expérience dans des fonctions similaires |
| **Langues**  | Langue de la mission souhaitable; Langue locale essentielle |
| **Connaissance** | Connaissances en informatique (et selon les exigences de l'activité technique) |
| **Compétences** | * Sens du résultat et de la qualité **L2**
* Travail en équipe et coopération **L2**
* Souplesse de comportement **L2**
* Adhésion aux principes MSF **L2**
* Gestion du stress **L3**
 |

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.**