

# CHAUFFEUR/TOUS LES CANDIDATS INTÉRESSÉS / TOUTES LES SOURCES



Numéro de l'annonce : Bamako-2024-040

Agence de recrutement : Ambassade Bamako

Titre du poste : Chauffeur/Tous les candidats intéressés / Toutes les sources (Chauffeur/Tous les candidats intéressés / Toutes les sources)

Période d'ouverture : 12/13/2024 - 12/22/2024

Format MM/JJ/AAAA

Fuseau horaire de l'offre d'emploi : GMT

Série/Grade : LE - 1015 3

Salaires : 4 037 670 FCFA - 4 037 670 FCFA /par an

Horaire de travail : Plein temps- • 80 par semaine

Potentiel de promotion : LE-3



Lieu(x) d'affectation : 2 Poste vacant dans Bamako, ML

Télétravail Éligible : Non

Pour plus d'informations : HR Section

000-000-0000

BamakoJob@state.gov

Aperçu

Parcours d'embauche : • Ouvert au public

Qui peut présenter une demande/Précisions de l'Agence :

Ce poste est ouvert à : • Tous les candidats intéressés / Toutes les sources

• Les employés actuels de la mission

Habilitation de sécurité requise : Confiance du public - Enquête sur les antécédents

Type de rendez-vous Permanent

Détails du type de rendez-vous : • Durée indéterminée, sous réserve de la réussite de la période d'essai.

Déclaration marketing : Nous vous encourageons à consulter <https://careers.state.gov/wp-content/uploads/2018/02/Eight-Qualities-of-Overseas-Employees.pdf> (<https://careers.state.gov/wp-content/uploads/2018/02/Eight-Qualities-of-Overseas-Employees.pdf>) avant de postuler.

ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'EMPLOI (EEO) : La mission américaine offre l'égalité des chances et un traitement juste et équitable en matière d'emploi à toutes les personnes, sans égard à la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, le handicap, l'affiliation politique, l'état matrimonial ou l'orientation sexuelle.

Résumé:

La Mission des États-Unis à Bamako/Mali est à la recherche de candidats éligibles et qualifiés pour un chauffeur au Bureau des services généraux.

Poste de supervision : Non

Frais de réinstallation remboursés : Non

Déplacement requis : Déplacements occasionnels

Occasionnel

Fonctions

Le titulaire utilise en toute sécurité et efficacement un véhicule à moteur non blindé appartenant au gouvernement américain ou loué pour transporter des passagers et/ou des marchandises. Fonctionne comme messenger selon les instructions.

En tant que l'un des nombreux chauffeurs de covoiturage, reçoit des missions de travail du répartiteur pour transporter du personnel ou des marchandises de l'État et/ou d'autres agences ;

PAGES HUMANITAIRES (1)

Exploite les véhicules de l'ambassade pour le transport des visiteurs officiels à l'appui des activités officielles du gouvernement américain.

Assumer la responsabilité du conducteur de service à tour de rôle. Le titulaire peut être tenu d'effectuer des voyages qui nécessitent des séjours à l'extérieur de la ville.

Maintains vehicle in a clean and serviceable condition, to include cleaning the interior and exterior of the vehicle. Performs basic vehicle inspection in accordance with established schedules and policies.

Prepares trip reports, vehicle use and fuel logs. Estimates fuel consumption for trips.

Safeguards U.S. Government property and uses U.S. Government resources efficiently, including the fuel-efficient operation of vehicles.

May drive armored vehicles, as needed.

Traite de l'argent comptant jusqu'à 1 000 \$ et/ou gère la carte de crédit de carburant du gouvernement pour les véhicules avec une limite de 300 \$.

Fournir un soutien aux chauffeurs pour l'Ambassadeur ou le DCM en l'absence de leurs chauffeurs régulièrement assignés, selon les directives.

Remarque : Cette description de poste n'indique ni n'implique aucunement que ce sont les seules fonctions que le titulaire doit exercer. Le titulaire sera tenu d'effectuer d'autres tâches assignées par l'agence.

#### Qualifications et évaluations

##### Exigences:

Tous les candidats sélectionnés doivent être en mesure d'obtenir et de détenir un : Certificat de sécurité

Tous les candidats sélectionnés feront l'objet d'une enquête sur leurs antécédents et pourraient faire l'objet d'un examen médical préalable à l'emploi.

Le candidat sélectionné doit être en mesure de commencer à travailler dans un délai raisonnable à compter de la réception de l'autorisation de l'agence et/ou des autorisations/certifications, sinon sa candidature pourrait prendre fin.

Exigences en matière d'éducation : Un diplôme d'études primaires est exigé.

##### Évaluations:

Dans le présent avis de vacance de poste, vous serez évalué en fonction de vos qualifications et de vos exigences.

Il se peut que l'on vous demande de passer un test de compétences linguistiques ou de compétences préalable à l'emploi.

Vous devez remplir le formulaire de demande et fournir les documents requis. Votre candidature doit répondre à toutes les qualifications et exigences du poste, y compris l'éducation, l'expérience, la langue et les connaissances, compétences et capacités énumérées. Si vous ne soumettez pas une candidature complète, votre candidature peut être disqualifiée pour ce poste.

##### Qualifications:

Expérience : Au moins trois ans d'expérience professionnelle de la conduite sont exigés.

Langue: Niveau d'anglais : Connaissance limitée Lecture/Écriture/Expression orale est requise.



Niveau de français : Une bonne connaissance pratique/écrite/orale est requise.

Connaissances professionnelles : Les procédures protocolaires de la mission en ce qui a trait au Front Office. Normes de sécurité des véhicules du département d'État. Règles et règlements du parc automobile. Connaissance de l'emplacement d'autres missions, d'institutions gouvernementales hôtes et d'ONG. Connaissance du code de la route local. Connaissance des itinéraires et des zones de voyage à l'intérieur du pays. Connaissance générale du climat politique général dans le pays en ce qui concerne les protestations, les manifestations et les émeutes

Compétences et aptitudes : Doit être titulaire d'un permis de conduire valide et obtenu légalement. Conduit un véhicule blindé de niveau C ou D avec des compétences de conduite défensive. Doit être capable de diagnostiquer et de gérer l'entretien préventif et les réparations automobiles de premier échelon. Capacité à détecter les défauts des véhicules et à les signaler immédiatement aux autorités concernées. Doit évaluer rapidement et calmement les risques et les actions alternatives en assurant toujours la sécurité maximale des passagers. Doit être capable de traiter avec des fonctionnaires de haut niveau de manière détendue et compétente. Posséder des compétences de base en informatique pour tenir des rapports et à des fins de communication.

#### Avantages et autres informations

##### Avantages:

Avantages de l'agence : La mission américaine offre une rémunération et des avantages sociaux compétitifs aux employés locaux.

Pour les candidats au titre de membre de la famille éligible (EFM), les avantages doivent être discutés avec le bureau des ressources humaines. Le plan de rémunération est attribué par le bureau des ressources humaines et confirmé par Washington, D.C.

##### Autres informations :

#### PROCESSUS DE SÉLECTION DES PRÉFÉRENCES D'EMBAUCHE :

Une préférence d'embauche est accordée aux candidats admissibles et qualifiés dans l'ordre indiqué ci-dessous. Il est essentiel que vous décriviez avec précision votre statut dans votre candidature, faute de quoi vous risquez de déterminer que vous n'êtes pas éligible à une préférence d'embauche.

#### ORDRE DE PRÉFÉRENCE D'EMBAUCHE

Membre de la famille éligible à la nomination (AEFM) / Citoyen américain Membre de la famille éligible (USEFM) qui est un ancien combattant américain éligible à la préférence\*

#### AEFM / USEFM

Service extérieur (FS) en congé non payé (CNP) et fonction publique (CS) avec droits de réemploi \*\*

\* IMPORTANT : Les candidats au titre de membre de la famille éligible aux citoyens américains (USEFM) qui revendiquent le statut d'ancien combattant américain éligible à la préférence doivent soumettre une copie de leur DD-214 le plus récent (« Certificat de libération ou de libération du service actif »), de préférence l'exemplaire 4 du membre de la liste des anciens combattants, lettre du ministère des Anciens combattants, qui indique l'existence actuelle d'une invalidité liée au service, d'une documentation équivalente ou d'une certification. Une « certification » est tout document écrit des forces armées qui certifie que le membre du service est censé être libéré ou libéré du service actif dans les forces armées dans des conditions honorables dans les 120 jours suivant la soumission de la certification par le demandeur. La lettre de certification doit être rédigée sur du papier à en-tête de la branche

militaire appropriée du service et contenir : (1) les dates du service militaire, y compris la date prévue de libération ou de libération ; et (2) la nature du service. Des documents acceptables doivent être présentés pour que la préférence soit accordée.



\*\* Ce niveau de préférence s'applique à tous les employés FS en CNP et en CS qui ont le droit de revenir à l'emploi de leur agence ou de leur direction générale.

Pour les définitions complètes de AEFM, USEFM, EFM, Membre du ménage, etc., veuillez consulter les 3 définitions du FAM 7210.

Les dispositions suivantes s'appliquent uniquement aux EFM, USEFM et AEFM : Les employés actuels qui ont utilisé une préférence d'embauche pour obtenir un emploi et qui sont dans leurs 90 premiers jours civils d'emploi ne sont pas admissibles. Cela ne s'applique pas lorsque le mécanisme d'embauche est TEMPORAIRE ou que l'horaire de travail est intermittent ou irrégulier.

Les candidats ayant une préférence d'embauche qui ont déjà accepté une offre d'emploi conditionnelle ne peuvent PAS se voir offrir une deuxième offre d'emploi conditionnelle, à moins qu'ils ne retirent leur candidature au premier poste par écrit.

Les dispositions suivantes s'appliquent uniquement au personnel employé localement (LE) : Les employés actuels en période d'essai ne sont pas admissibles.

Les employés actuels dont la note globale est « Doit être amélioré », « Insatisfaisant » ou dont le score MBC est inférieur à 100 points dans leur rapport de performance le plus récent ne sont pas éligibles.

Comment postuler

Comment postuler :

Cliquez sur le bouton «<https://ml.usembassy.gov/embassy/jobs/> (<https://ml.usembassy.gov/embassy/jobs/>) » en haut de la page pour commencer votre candidature. Pour une vidéo d'instruction sur la façon de postuler, cliquez <https://youtu.be/DzPwIRnDHBg> (<https://youtu.be/DzPwIRnDHBg>).

Veuillez inclure dans votre demande toutes les compétences pertinentes, l'éducation, les compétences linguistiques (y compris l'anglais) et les compétences ou exigences liées au poste.

Vous pouvez modifier votre candidature à tout moment avant la date de clôture du poste vacant. Si vous ne soumettez pas une candidature complète à la date de clôture de ce poste vacant, votre candidature peut être disqualifiée pour ce poste.

Pour obtenir une copie de la description complète du poste, veuillez communiquer avec le Bureau des ressources humaines.

Pour demander un aménagement raisonnable, veuillez contacter le Bureau des ressources humaines.

Nous favorisons un milieu de travail diversifié, équitable, inclusif et accessible où les employés peuvent être eux-mêmes. Nous invitons les candidats qualifiés de tous les horizons à postuler.

Documents requis :

Veuillez télécharger tous les documents applicables à votre demande. Si vous ne soumettez pas une candidature complète, votre candidature peut être disqualifiée pour ce poste.

Tous les candidats :

Permis de conduire (le cas échéant)

Certificat (le cas échéant)

Curriculum vitae (le cas échéant)



De plus, les demandeurs de membre de la famille admissible doivent soumettre :

Copie des ordres de voyage/notification de mission du commanditaire (ou équivalent)

Copie du passeport

DD-214 - Copie 4 du militaire, Lettre d'Anciens Combattants, ou autres documents à l'appui (le cas échéant)

SF-50 (le cas échéant)

Prochaines étapes :

Le bureau des ressources humaines contactera les candidats retenus. Pour plus d'informations sur la façon de postuler à des emplois ou à un emploi chez nous, veuillez visiter le site Web

<https://ml.usembassy.gov/embassy/jobs/> (<https://ml.usembassy.gov/embassy/jobs/>) ou suivez-nous à <https://ml.usembassy.gov/embassy/jobs/>].

Nous vous remercions de votre candidature et de l'intérêt que vous portez à travailler avec nous.

[FORMATIONS \(/Formations-1\)](#) [DEMONSTRATION OF INNOVATIVE PROJECTS \(/Demonstration-Of-Innovative-Projects\)](#) [FORUM \(/Forum\)](#)  
[ARCHIVE APPELS D'OFFRES \(/Archive-Appels-D-Offres\)](#) [ARCHIVES OFFRES D'EMPLOI \(/Archives-Offres-D-Emploi\)](#)

<input type="text"/>	Adresse e-mail	<b>S'ABONNER</b>
----------------------	----------------	------------------