

AVIS DE RECRUTEMENT N°03/PPDZR/2026

PROGRAMME PILOTE DE DEVELOPPEMENT DES ZONES RURALES DANS LES REGIONS DU BOUNKANI ET DU PORO

RECRUTEMENT D'UN CHAUFFEUR-COURSIER

CONTEXTE :

La République de Côte d'Ivoire, à travers le Ministère du Plan et du Développement, met en œuvre le Programme Pilote de Développement des Zones Rurales (PPDZR), destiné à contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations rurales par la réalisation d'infrastructures socioéconomiques de base et le renforcement des capacités des acteurs locaux. Dans le cadre du renforcement de son dispositif administratif, financier et comptable, le Programme Pilote de Développement des Zones Rurales (PPDZR) envisage le recrutement d'un (01) chauffeur-coursier.

OBJET :

Le présent Avis à Manifestation d'Intérêt a pour objet le recrutement d'un (01) d'un chauffeur-coursier pour le compte du Programme Pilote de Développement des Zones Rurales (PPDZR), conformément aux termes de référence établis à cet effet.

RESULTATS ATTENDUS :

Le chauffeur a pour obligation principale d'exécuter les tâches suivantes :

- Mission Principale

Assurer le transport de personnes et de documents administratifs en garantissant la sécurité, la ponctualité et l'intégrité du véhicule, tout en respectant scrupuleusement le code de la route et les procédures internes du Programme.

- Conduite et Transport
 - Être titulaire d'un permis de conduire, catégorie B en cours de validité ;
 - Conduire les véhicules du projet ;
 - Maîtrise parfaite de la conduite en milieu urbain et interurbain ;
 - Assurer les déplacements quotidiens selon le planning établi ;
 - Utilisation d'outils de navigation (GPS, applications de trafic en temps réel) ;
 - Choisir les itinéraires les plus optimaux en fonction du trafic et des impératifs de temps ;
 - Veiller à la sécurité des passagers ou des documents administratifs durant tout le trajet.
- Entretien du Véhicule
 - Vérifier quotidiennement les niveaux (huile, eau, carburant) et la pression des pneus ;
 - Maintenir le véhicule dans un état de propreté irréprochable (intérieur et extérieur) ;
 - Connaissances de base en mécanique automobile pour les diagnostics rapides ;
 - S'assurer que les grosses réparations sont effectuées par un professionnel et veiller à leur suivi ;
 - Informer le Coordonnateur et le Responsable Administratif et Financier de toutes les anomalies mécaniques constatées, des réparations et achats de pièces de rechange jugés nécessaires surtout après les missions. Vous devrez de ce fait rendre compte systématiquement de l'état du véhicule ;
 - Suivre le carnet d'entretien et les dates de contrôle technique ;

- **Gestion Administrative**

- Appliquer les procédures administratives régissant l'utilisation des véhicules de l'administration publique ;
- Tenir à jour le carnet de bord (kilométrage, trajets, consommation de carburant).
- S'assurer que tous les documents administratifs du véhicule sont en règle (assurance, carte grise, visite technique) ;
- Remplir les carnets de bord (sorties et entretien) ;

Accomplir toutes autres tâches qui peuvent être confiées dans le cadre de ses fonctions par le Coordonnateur ou le Responsable Administratif et Financier.

PROFIL ET QUALIFICATION DU CANDIDAT :

Les qualifications requises sont :

- Avoir le niveau Primaire (Diplôme CEPE minimum) ;
- Détenir le permis de conduire BCDE et maîtriser parfaitement le code de la route (pas d'accident important au cours des 3 dernières années) ;
- Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (5) ans, dans le domaine de la conduite et de la mécanique ;
- Savoir utiliser le GPS et tenir un carnet de bord physique et numérique à jour ;
- Savoir définir les itinéraires à suivre pour optimiser le temps de déplacement ;
- Avoir une bonne connaissance de la ville d'Abidjan et des villes de l'intérieur du pays ;
- Être discipliné et ponctuel ;
- Être présentable dans l'attitude et la tenue vestimentaire ;
- Être disponible et apte à conduire à tout moment.
- Être non fonctionnaire.

CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Un Curriculum Vitae actualisé et concis ;
- Une lettre de motivation à adresser au Coordonnateur du PPDZR ;
- Une copie du permis de conduire BCDE ;
- Des copies légalisées du ou des diplôme (s) requis ;

Des références d'au moins trois (03) personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone.

DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent être transmis sous pli fermé au plus tard le mardi 29 septembre 2026 à 16h30 à l'adresse suivante : **siège du PPDZR, sis aux II Plateaux les Vallons, derrière l'Ambassade du Ghana**
Voir Mr SEYDOU Gogoua Eric Hermann
Numéro de téléphone : (+225) 07 07 75 75 23
Email : gogouahermann12@gmail.com