Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/humanitarian-data-support-hds-gardien/

Humanitarian Data Support (HDS) – Gardien

Organisme employeur
Humanitarian Data Support (HDS)

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD 11 mois

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
02/04/2026

Valide jusqu'au
05.04.2026

Responsabilités

• Vérifier et laisser ou non les personnes entrer dans la maison expat de HDS.
• Surveiller les biens et équipements de HDS et les protéger contre le vol. Il sera jugé responsable en cas de disparitions de marchandises.
• Utiliser correctement le matériel de travail et les équipements de sécurité à sa disposition.
• Rapporter toute information relative à la sécurité.
• Empêcher les gens de l'extérieur d'entrée dans la maison sauf des visiteurs ou des travailleurs de HDS
• Vérifier l'identité et le but de la visite si le visiteur n'est pas connu.
• N'ouvrer pas la porte sans s'être informé de l'identité de la personne
• Faire la passation avant le départ sur le lieu de travail.
• Enregistrer et mettre à jour le mouvement du personnel et des matériels dans la main courante (cahier).
• Surveiller le mouvement du matériel qui sort de la maison et signaler toute sortie de matériel suspect.
• S'occuper de la propreté da la cour extérieure du bureau, éviter particulièrement de la
salir et sensibiliser les autres à ce sujet.
• Garder soigneusement le matériel de travail à sa disposition.
• S'assurer que les lampes sont allumées et prendre toutes dispositions pour faciliter cette tâche.
• Rapporter toutes informations concernant la sécurité y compris les rumeurs à l'assistant Sécu/Chef de Base.
• Fermer les portes, fenêtres et protéger les matériels à l'extérieur en cas de pluie.
• Participer au chargement et déchargement des camions/véhicules avec l'équipe logistique.
• Participer si besoin et à la demande de !'Assistant Sécu à toutes autres activités du département.
• Guider le conducteur qui entre et sort de la base ; s'informe toujours de leurs destinations.
• Ne pas se présenter au bureau sous l'effet de drogue ou de l'alcool
• Adopter le comportement professionnel vis-à-vis des visiteurs et leur manifester un comportement de courtoisie.
• Soyer professionnel et courtois sur le lieu de travail.
• Se conformer et respecter le règlement intérieur de HDS.
• Respecter les codes et procédures radios HDS.
• Précédente expérience professionnelle directe en gardiennage
• La maitrise confirmée de l'outil informatique (Excel, Word, Outlook) est indispensable;
• Bonnes aptitudes à communiquer: niveau confirmé en français à l'écrit ainsi qu'à l'oral;
• Capacité d'anticipation et de travail en autonomie ;

Qualifications

• Précédente expérience professionnelle directe en gardiennage
• La maitrise confirmée de l'outil informatique (Excel, Word, Outlook) est indispensable ;
• Bonnes aptitudes à communiquer: niveau confirmé en français à l'écrit ainsi qu'à l'oral;
• Capacité d'anticipation et de travail en autonomie ;

• Excellentes compétences organisationnelles : aptitude à déterminer les priorités ; attention particulière portée aux détails sont indispensables;
• Rigueur dans le travail

• Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et cosmopolite
• Proactivité, avec une approche coopérative et collaborative
• D'excellentes capacités de communication (notamment l'attention et la patience) sont nécessaires
• De bonnes capacités organisationnelles sont requises
• Sens de l'éthique exemplaire
• Capacité à travailler en équipe et bon sens de l'humour

• Une lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif de l'ONG HDS;
• Un curriculum vitae détaillé (3 pages maximum);
• Les copies des diplômes ;
• Les copies des certificats et/ou attestations de travail;
• Copie de la carte d'identité ou passeport ;
• Adresse électronique, téléphonique et fonction de trois personnes de référence obligatoire.

Si vous êtes intéressé(e), le dossier de candidature doit être déposé au Bureau HDS Bangui (Derrière l'immeuble de la primature au quartier Benx- vi) à l'attention du Directeur Exécutif

HDS se réserve le droit de sélectionner des candidats et de clôturer le recrutement avant la date indiquée si des candidatures répondant pleinement aux critères sont identifiées parmi les premiers dossiers reçus. HDS se réserve également le droit de ne pas examiner les candidatures ne répondant pas aux critères. Tout dossier incomplet sera automatiquement re;eté. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite de la procédure.