



La politique de recrutement de l'OMC vise à attirer et à retenir les fonctionnaires possédant le plus haut niveau de compétence, d'efficacité et d'intégrité.
En tant qu'employeur garantissant l'égalité des chances, l'OMC tient pleinement compte du mérite et de la diversité.

Avis de vacance n°: EXT/F/21-18

Date de publication: 6 mai 2021

Titre: Chauffeur

Date de clôture: 3 juin 2021

Classe: 4

Division: Division de l'administration et des services généraux

Type de contrat: Durée déterminée

Traitement de départ: 65 729 CHF net par an (approximatif)

Durée: Deux ans avec possibilité de prolongation

Autres conditions: Conformément au Statut du personnel et au Règlement du personnel de l'OMC ainsi qu'au Statut du Régime des pensions de l'OMC.
L'Organisation mondiale du commerce offre un ensemble de prestations intéressant comprenant un traitement net annuel (soumis à des prélèvements obligatoires pour les cotisations au titre des pensions et de l'assurance santé), des prestations familiales, un régime des pensions, un régime d'assurance santé, une indemnité de cessation de service et 30 jours de congé annuel. Les fonctionnaires qui sont recrutés sur le plan international peuvent bénéficier du remboursement des frais de voyage et de déménagement à l'occasion de l'engagement et de la cessation de service, d'une prime d'installation, d'indemnités pour frais d'études, d'une allocation-logement et de congés dans les foyers.
Des renseignements complémentaires sur les prestations offertes figurent sur le site Web de l'OMC:
https://www.wto.org/french/thewto_f/vacan_f/compensation_f.htm.

Le Secrétariat de l'OMC cherche à pourvoir un poste de chauffeur à la Division de l'administration et des services généraux. Le recrutement pour ce poste se fera uniquement sur le plan local et les candidats retenus auront le statut de fonctionnaires recrutés sur le plan local, conformément à la disposition 103.1 du Règlement du personnel de l'OMC.

Fonctions générales

Sous la supervision du chef de l'Unité des chauffeurs, le titulaire de ce poste devra s'acquitter des tâches spécifiques ci-après:

1. Remettre et retirer des documents aux consulats, aux ambassades et aux autres organisations internationales à Genève.
2. Conduire la haute direction et d'autres fonctionnaires de l'OMC à leurs rendez-vous.
3. Faciliter la prise en charge de personnalités à l'aéroport et les transports durant les visites officielles.
4. Assurer les services de navette et les courses nécessaires à Genève et aux environs et parfois en dehors de Genève.

5. Déposer et retirer du courrier et des colis au bureau de poste.
6. Vérifier et assurer l'entretien de premier niveau des véhicules officiels conformément aux normes prescrites (nettoyage intérieur et extérieur, niveau d'huile, pneus etc.), veiller au bon état de marche des véhicules utilisés et informer le superviseur de toute anomalie.
7. Tenir à jour quotidiennement le carnet de bord de chaque véhicule officiel.
8. S'acquitter de toute autre tâche à la demande du superviseur.

QUALIFICATIONS REQUISES

Études

Études secondaires complètes et/ou une formation technique ou commerciale équivalente.
Permis de conduire suisse D1 (berlines et minibus).

Connaissances et compétences

Connaissances et compétences techniques:

Aptitudes à la conduite.

Bonne compréhension du fonctionnement mécanique des véhicules; aptitude à détecter une panne ainsi qu'à vérifier tous les niveaux (huile, eau et batterie) et à changer une roue.

Bonne connaissance de l'environnement et de la ville de Genève et de sa région.

Compétences comportementales:

Avoir le sens de la confidentialité et un bon jugement; être disposé à travailler à des heures irrégulières.

Le titulaire doit avoir les aptitudes aux relations interpersonnelles suivantes: créer et entretenir des relations avec des collègues; travailler en équipe tout en étant capable de s'acquitter des tâches à accomplir de façon autonome pour atteindre ses objectifs; et comprendre des instructions simples données par d'autres personnes.

Expérience professionnelle:

Trois à quatre ans d'expérience pertinente dans un environnement international/une organisation internationale.

Langues:

Parfaite maîtrise de l'anglais ou du français. La connaissance des deux autres langues de l'OMC serait un atout.

Les candidats présélectionnés seront soumis à une évaluation de leurs aptitudes linguistiques dans le cadre du processus de sélection.

Renseignements complémentaires:

Le poste peut être offert à une classe inférieure si le candidat retenu n'a pas toutes les qualifications requises.

Seules seront acceptées les candidatures de ressortissants des Membres de l'OMC.

Pour les fonctionnaires de l'OMC au bénéfice d'un contrat de durée déterminée ou d'un contrat régulier, seuls ceux qui ont passé au moins deux ans à leur poste actuel sont normalement considérés comme pouvant être admis à postuler, conformément au paragraphe 46 du Mémoire administratif n° 976.

L'OMC pourra utiliser divers moyens de communication tels que vidéo ou téléconférence pour juger et évaluer les candidats. Le processus de recrutement pourra aussi nécessiter l'utilisation de diverses formes de tests, centres d'évaluation, entretiens et vérifications des références.

Les candidats qui, bien que n'ayant pas été retenus, auront montré lors du processus de sélection qu'ils sont aptes à occuper un poste similaire pourront figurer sur une liste de réserve pendant 24 mois au maximum, et être contactés ultérieurement si des ressources additionnelles s'avèrent nécessaires.

LES CANDIDATS PEUVENT ÊTRE APPELÉS À PASSER UN EXAMEN ÉCRIT

LES CANDIDATS RETENUS POUR UN ENTRETIEN SERONT CONTACTÉS DIRECTEMENT

Veuillez noter que tous les candidats doivent remplir un formulaire de candidature en ligne.
Pour postuler, veuillez-vous rendre sur le site Web du système de recrutement
électronique de l'OMC à l'adresse: <https://erecruitment.wto.org>.
Vous y trouverez des instructions concernant la procédure à suivre.

Tous les candidats sont invités à poser leur candidature en ligne dès que possible après la parution de l'avis de vacance et bien avant la date de clôture – heure de Genève (Suisse) – indiquée dans l'avis de vacance.

VEUILLEZ NOTER QUE LES CANDIDATURES REÇUES
APRÈS LA DATE LIMITE NE SERONT PAS ACCEPTÉES

L'OMC est une organisation sans tabac.