

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chauffeur / Logisticien
Rattachement hiérarchique	Responsable Logistique
Lieu d'affectation	Nouakchott, avec des déplacements à l'intérieur du pays et dans la sous-région (Mali et Sénégal)
Type de contrat	CDD de 12 mois, avec possibilité de renouvellement sous réserve de bonne prestation

1. CONTEXTE

Le Grdr Migrations-Citoyenneté-Solidarités (www.grdr.org) est une association internationale de solidarité de droit français qui intervient depuis sa création, en 1969, dans les pays du Bassin du fleuve Sénégal (Mali, Mauritanie, Sénégal), en France et, plus récemment, en Guinée-Bissau, en Guinée et au Maghreb (Tunisie et Algérie). Elle se structure selon une politique d'ancrage local en Afrique de l'Ouest et en France, qui lui permet d'être une passerelle entre « ici et là-bas ». Le Grdr a développé une approche territoriale de la dialectique migration-développement, sous le pilotage politique des autorités locales et en mobilisant l'ensemble des forces vives des territoires (société civile, avec une attention particulière portée aux représentants des associations issues des migrations, services techniques, secteur marchand, partenaires de coopération, etc.). Cette organisation décentralisée garantit une présence permanente de l'association auprès des habitants et habitantes de ces régions. Cette proximité lui a permis de devenir un interlocuteur privilégié des collectivités locales et de faire entendre sa voix pour mettre en œuvre les valeurs qu'il porte à travers sa Charte.

Le Grdr vient d'adopter son Cadre d'Intervention Stratégique (CIS) 2025-2030, qui définit les orientations prioritaires de l'association pour répondre aux enjeux des territoires d'intervention, en Afrique de l'Ouest, en Europe et dans les espaces de mobilité. Il repose sur une approche territoriale, participative et transversale, centrée sur le développement local, la citoyenneté et les dynamiques migratoires. Le CIS vise à renforcer les synergies entre acteurs locaux, migrants et institutions pour co-construire des réponses durables aux défis socio-économiques. Il s'inscrit dans une logique de solidarité internationale, d'innovation sociale et de capitalisation des expériences.

Avec une équipe répartie entre la Mauritanie, le Mali et le Sénégal, le Grdr met en œuvre des programmes transfrontaliers dans le Bassin du fleuve Sénégal, portant notamment sur les enjeux de coopération transfrontalière, de développement local et de gestion concertée des ressources partagées entre les trois pays.

Le Grdr Mauritanie recherche un(e) Chauffeur/Logisticien pour assurer le transport sécurisé du personnel, du courrier et du matériel, ainsi qu'un appui logistique et administratif courant. Le poste exige une bonne connaissance du terrain mauritanien et de la sous-région (Sénégal et Mali), les missions pouvant couvrir Nouakchott, l'intérieur du pays, ainsi que ces pays voisins.

2. MISSION PRINCIPALE

Assurer la conduite des véhicules du Grdr dans le respect des règles de sécurité, appuyer le dépôt et la collecte de courriers et documents auprès des partenaires et administrations, et contribuer à la bonne organisation logistique et administrative de la structure.

3. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Conduite et transport

- Assurer le transport du personnel, des partenaires et des visiteurs en toute sécurité, à Nouakchott comme à l'intérieur du pays et dans la sous-région.
- Conduire les missions de terrain en connaissant les itinéraires, pistes et raccourcis à travers le territoire mauritanien.
- Veiller à l'entretien courant, à la propreté et au bon état du véhicule (niveaux, pression des pneus, papiers du véhicule à jour).
- Signaler tout besoin de réparation ou d'entretien mécanique et organiser les visites au garage.
- Tenir à jour le carnet de bord (kilométrage, carburant, entretiens, missions effectuées).

Courrier et appui administratif

- Assurer le dépôt et la collecte des courriers, plis et documents auprès des ministères, bailleurs, partenaires et administrations.
- Tenir un registre de suivi du courrier déposé/reçu (date, destinataire, objet, accusé de réception).
- Appuyer les démarches administratives nécessitant un déplacement (dépôt de dossiers, retrait de documents officiels).
- Apporter un appui ponctuel à l'organisation logistique des réunions, formations et séminaires (transport de matériel, installation de salle).

Logistique

- Appuyer le suivi du parc automobile et des stocks de fournitures et de carburant.
- Participer à la réception et à l'acheminement du matériel et des équipements du bureau.
- Exécuter toute autre tâche logistique ou administrative confiée par la hiérarchie.

4. PROFIL RECHERCHÉ

Formation

Niveau secondaire souhaité ; une formation ou certification en logistique-sécurité, secrétariat ou administration est un atout.

Expérience

Expérience confirmée de conduite (plusieurs années), idéalement au sein d'une ONG, d'un projet/programme ou d'une organisation menant des missions de terrain régulières en Mauritanie et dans la sous-région.

Compétences techniques

- Permis de conduire valide (catégorie B ; permis poids lourd/4x4 un atout selon le parc).
- Excellente connaissance du terrain et des routes/pistes de la Mauritanie (Nouakchott et régions de l'intérieur) ainsi que de la sous-région (Mali et Sénégal).
- Notions de base en logistique et en gestion administrative (suivi de courrier, tenue de registres).
- Notions de mécanique automobile de base.
- Maîtrise du français ; la maîtrise des langues nationales est un atout.

Qualités personnelles

- Ponctualité, rigueur et sens des responsabilités.
- Discrétion et respect de la confidentialité des documents transportés.
- Prudence et respect strict du code de la route et des règles de sécurité.
- Bon relationnel et capacité à représenter dignement la structure auprès des partenaires et administrations.
- Disponibilité pour des missions ponctuelles à l'intérieur du pays et dans la sous-région.

5. CONDITIONS

- Poste basé à Nouakchott, à la Direction Pays, avec des déplacements fréquents à l'intérieur du pays et dans la sous-région.
- Rémunération selon la grille salariale du Grdr Mauritanie.

6. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature doit être composé des éléments suivants :

- Un curriculum vitae daté et signé (une page maximum).
- Copie du passeport ou d'une pièce d'identité Mauritanienne
- Copies des diplômes et attestations des expériences acquises.
- Trois références, dont celle du dernier employeur.
- Une lettre de motivation adressée au Responsable Logistique du Grdr Mauritanie (une page maximum).

Le dossier complet devra être envoyé par courriel à l'adresse mr.marches@grdr.org, avec en objet **obligatoirement** « Recrutement Chauffeur/Logisticien UGP », ou déposé physiquement à l'adresse suivante :

Grdr Migrations-Citoyenneté-Solidarités

Direction Pays

Ilot C 477, Rue Moulaye El Hassen TVZ près du de l'tel Khater

BP : 2013, Nouakchott, Mauritanie

Date limite de dépôt des candidatures : 30 septembre 2026 à 18h30 GMT.