



Offre d'emploi Externe

Nettoyeur Bureau WCS Bukavu

Location : BUKAVU
Rapporte à : Responsable de la Logistique
Date de début : Juillet 2023
Type de contrat : CDD

À propos de WCS

Wildlife Conservation Society (WCS) est active dans le Parc National de Kahuzi-Biega (PNKB) depuis la fin des années 1950. WCS fournit un appui technique sur site à l'ICCN (Institut Congolais pour la Conservation de la Nature), l'agence gouvernementale responsable des aires protégées et de la faune, dans la conservation de la biodiversité du parc et le soutien de programmes socio-économiques pour les communautés et la société civile vivant autour du parc.

En avril 2022, WCS a signé un accord de Partenariat Public-Privé (PPP) de 10 ans avec l'ICCN qui délègue la gestion du PNKB à WCS. Dans le cadre de la vision du PPP et de WCS pour le parc d'un modèle de conservation fondé sur les droits qui profitera aux peuples autochtones et aux communautés locales (IPLC) ainsi qu'à la biodiversité, la communication est un élément fondamental

Objectif du Poste

Dans le souci d'assurer la propreté de ses locaux à Bukavu, sous la supervision du Responsable de la Logistique, la personne sélectionnée couvrira les travaux de nettoyage et de l'entretien de ses espaces de travail.

Rôles du Poste

- Nettoyage régulier des bureaux, salle de réunion, cuisine, le lieu d'aisance, la cour et la devanture externe.
- Nettoyage des meubles, les équipements bureautiques, les ustensiles de cuisine, les murs et les vitres.
- Nettoyage périodique des porte, fenêtres, plafonnage pour maintenir le bureau propre et viable.
- Vider les poubelles des bureaux chaque fois que c'est nécessaire.
- Définir les besoins en produits d'entretien et de nettoyage et les disposer dans un lieu indiqué.
- Exécuter toutes activités supplémentaires visant à renforcer l'efficacité du travail.



Qualifications requises

- Avoir un Diplôme d'Etat au minimum ;
- Excellente maîtrise du français ;
- Démontrer un esprit d'équipe, faire preuve de bonnes capacités relationnelles ;
- Intègre et honnête, sensible à la notion d'hygiène ;
- Ecrire correctement le français, la connaissance de l'Anglais est un Atout.
- Capacité de priorisation ;
- Avoir la carte de demandeur d'emploi.

Les candidatures (CV et Lettre de Motivation) sont à adresser à l'attention du Directeur Administratif et des Ressources Humaines à l'adresse électronique ci-après : wcsdrcongoeruitment@wcs.org, Object « **Nettoyeur WCS Bukavu** » au plus tard le **14 Juillet 2023 à 16H00**, et seuls les candidats présélectionnés pour les interviews seront contactés.

L'Organisation Internationale WCS DRC promeut l'égalité et l'équité entre les sexes. À cette fin, les candidatures féminines sont fortement encouragées. Seules les candidatures pour lesquelles WCS a exprimé un intérêt seront prises en considération.

La Direction

