

**Recrutement d'un(e) Agent(e) d'Entretien de l'Unité locale du Projet
d'Amélioration de la Surveillance de l'Industrie Extractive en Afrique francophone
subsaharienne PASIE au Burkina Faso**

Description de poste – Agent(e) d'Entretien de l'Unité PASIE au Burkina Faso

Poste : Agent(e) d'Entretien de l'Unité PASIE au Burkina Faso

Lieu : Unité locale du PASIE à Ouagadougou au Burkina Faso

Superviseur : Expert International en Audit Burkina Faso et Mali

Niveau d'effort : Temps plein

I- INTRODUCTION

Fondée en 1985, Cowater International Inc. est le leader canadien en services-conseils dans les pays émergents avec plus de 400 projets mis en œuvre dans plus de 65 pays. L'objectif principal de Cowater est d'améliorer les conditions du public, sociales, économiques et des infrastructures dans les pays émergents. Après plus de 30 années de fonctionnement, Cowater s'est établi comme un leader mondial dans la modernisation des États, la croissance économique, l'égalité des genres et le respect de l'environnement.

II- DESCRIPTION DU POSTE

Cowater recrute actuellement un(e) Agent(e) d'Entretien pour un Projet en Afrique Subsaharienne. Le Projet *d'amélioration de la surveillance de l'industrie extractive en Afrique francophone subsaharienne* (PASIE) vise à améliorer la croissance économique durable dans quatre pays – Burkina Faso, Cameroun, Madagascar et Mali, par le biais de l'amélioration de la surveillance des activités du secteur extractif, et du développement d'une approche de vérification régionale de l'industrie extractive, incluant l'élaboration de lignes directrices et le renforcement des capacités de vérification dans les pays ciblés, tout en favorisant le dialogue entre les ISC et les acteurs clés du secteur extractif.

Le candidat retenu sera basé à Ouagadougou au Burkina Faso pour un contrat d'une durée allant jusqu'à deux (02) ans renouvelable éventuellement.

L'Agent(e) d'Entretien- Burkina Faso relèvera directement de l'Expert International en Audit qui assume les fonctions de Responsable du Projet PASIE au Burkina Faso. L'Agent(e) d'entretien sera chargé(e) des travaux de nettoyage des Bureaux locaux du Projet PASIE au Burkina Faso ou toute autre tâche d'exécution simple qui pourrait lui être confiée suivant ses qualifications et compétences.

III- RESPONSABILITÉS ET CONDITIONS DE TRAVAIL

L'Agent(e) d'Entretien devra :

- Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux affectés au Projet PASIE en respectant méthodiquement le planning de travail ;
- Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel mis à disposition ;
- Veiller à ne pas endommager les objets meublants, matériels et autres équipements ou supports pendant le processus de nettoyage ;
- Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité ;
- Veiller à ne pas perturber le travail du personnel local du Projet PASIE en place et/ou des Experts et personnes ressources de passage ;
- Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie constatée.
- L'agent d'entretien s'occupera également du service des petites commodités (service du café, gestion de la petite cuisine, petites courses, etc.)

Conditions de travail : l'Agent(e) d'entretien exerce son activité seul(e). Les conditions de travail sont particulières :

- L'activité s'effectue debout ;
- Ce poste nécessite l'emploi de détergents et de produits à manipuler avec précaution ;
- Il doit savoir lire pour prendre connaissance des consignes de sécurité et des procédures ;

IV- PROFIL ET COMPÉTENCES REQUIS :

- Sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage ;
- Connaissances des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Notions de premiers secours ;
- Rapidité et qualité d'exécution ;
- Qualités relationnelles (discrétion, honnêteté, amabilité)
- Capacité d'adaptation (situations de travail, rythmes d'activité...)
- Maîtrise du français (oral) ;
- Ne pas être en fonction actuellement au sein de la Cour des Comptes du Burkina Faso ;
- Être citoyen(e) du Burkina Faso.

**V- SAVOIRS RELATIONNELS, SAVOIRS ÊTRE OU ATTITUDES
COMPORTEMENTALES PARTICULIÈRES ET NÉCESSAIRES LIES A CE
POSTE :**

- Forte disponibilité ;
- Courtoisie ;
- Tenue vestimentaire correcte;
- Discrétion et secret professionnel;
- Respect des règles de déontologie en vigueur au lieu de travail.

**Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent soumettre leur curriculum vitae avec
références ainsi que toutes questions, au plus tard le 31 Mai 2017, à :**

1. cankamtsene@cowater-pasie.com
2. aenoh@cowater-pasie.com

Nous remercions tous ou toutes les candidat(e)s, mais uniquement ceux qui ont les
qualifications recherchées seront contactés.