



APPEL A CANDIDATURE
POUR LE POSTE D'AGENT D'ENTRETIEN

Dans le cadre de sa Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), un Organisme public de Régulation procède au recrutement d'**Agent d'Entretien**.

Ainsi, les candidats intéressés sont invités à faire parvenir une demande manuscrite avec une lettre de motivation et un CV avec la mention « **Recrutement d'Agent d'Entretien** » au plus tard le **05 JUIL 2021** à 16 heures à l'adresse suivante :

Monsieur le Chef de Service des Ressources Humaines – Porte 104
Immeuble Ex – SOLIMA - 26, Rue Ranarivelo – Behoririka – BP 7598 - Antananarivo 101

Les candidats retenus lors de la sélection seront convoqués pour entrevue et pourront subir un test selon l'exigence du poste et de la Direction concernée.

Cet appel à candidature et les informations sur les postes à pourvoir seront diffusés par affichage et par voie de presse.

Antananarivo, le **18 JUIN 2021**

Le Directeur Général


JEAN-BAPTISTE Olivier
*

AVIS DE RECRUTEMENT

Un organisme œuvrant dans la régulation du secteur pétrolier aval à Madagascar, cherche pour un poste basé à Antananarivo :

AGENT D'ENTRETIEN

Agents polyvalents sous la supervision du Chef de Service Logistique, il (elle) assure l'hygiène et la propreté du bâtiment du siège, des matériels ainsi que les distributions des courriers internes.

Mission :

Assurer le nettoyage, l'entretien des locaux et des travaux d'entretien de jardin en respectant méthodiquement le planning.

Veiller à l'application (contrôler et exécuter) des procédures applicables en matière d'hygiène et rendre compte au responsable du service concerné.

Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition.

Tâches et Responsabilités :

1. Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité ;
2. Assurer le nettoyage et la propreté de tous les bureaux de l'OMH ;
3. Assurer l'hygiène et la sécurité des matériels et du siège ainsi que les distributions des courriers internes ;
4. Appuyer les agents de sécurité dans l'exécution des travaux ayant trait au respect des règles d'hygiène.
5. S'acquitter des travaux ménagers journaliers (aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces, ...)
6. Assurer l'entretien et au fleurissement des Espaces Verts (tondre, arroser, débroussailler, tailler, ramasser et évacuer les feuilles) ;
7. Assurer le grand nettoyage hebdomadaire ;
8. Assurer le service thé et charger de la distribution au personnel ;
9. Assurer les diverses commissions de l'organisme
10. Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie ;
11. Vérifier la quantité et la qualité des produits, assurer la gestion du stock de produits ;
12. Nettoyer les matériels et les ranger méthodiquement après utilisation ;
13. Vider les poubelles et remettre de nouveaux sacs poubelles ; -
14. Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés.

Profil

- Agé(e) de 25 ans à 45 ans ;
- Titulaire de Baccalauréat ou d'un titre équivalent ;
- Justifiant d'une expérience confirmée d'au moins 2 ans dans un poste similaire ;
- Connaissance en secourisme et HSE serait un atout ;
- Bonne connaissance en jardinage ;
- Maîtrise de la langue française serait un atout.

Principales qualités requises :

- Sens de l'observation, de l'organisation et de méthodologie de nettoyage ;
- bonne condition physique ;
- Esprit d'équipe.
- Bonne présentation

