



OFFRE D'EMPLOI

Médecins Sans Frontières au Bénin, pour le Projet ALIBORI

Recrute un.e

AGENT(E) D'ENTRETIEN

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire médicale internationale indépendante qui délivre une aide médicale d'urgence aux populations en danger touchées par les conflits armés, les épidémies, les désastres naturels et créés par l'homme et aux populations n'ayant pas accès aux soins de santé. MSF est présent dans plus de 70 pays. Les membres de MSF et ses partenaires opérationnels s'engagent à adopter un comportement respectueux et non-discriminatoire envers tout patient, collègue et membre de la population locale, cela quels que soient sa race, ses opinions, son style de vie, son genre, son orientation sexuelle, son milieu socio-économique, ses origines, sa religion, ses croyances ou tout autre marqueur d'identité.

DÉTAILS DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	AGENT(E) D'ENTRETIEN
PAYS	BÉNIN
LIEU DE TRAVAIL	KANDI, ALIBORI
NIVEAU	1 (GRILLE DE FONCTIONS MSF)
TYPE DE CONTRAT	CDD 6 MOIS (RENOUVELABLE)
TAUX D'ACTIVITÉ	TEMPS PLEIN
DISPONIBILITÉ	JUILLET 2026
RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE	ASSISTANT(E) FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES
RESPONSABLE FONCTIONNEL	ASSISTANT(E) DES FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIF GÉNÉRAL

Exécuter, conformément aux normes d'hygiène, le ménage, le nettoyage et le rangement afin de maintenir les zones publiques et les zones privées réservées au personnel en bon état.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Nettoyer les chambres, salles de bains, toilettes et autres pièces dans les maisons MSF.
- Prendre en charge la blanchisserie, le repassage des vêtements et les autres travaux ménagers.
- Aider le cuisinier (vaisselle, nettoyage de la cuisine, etc.).
- Balayer et laver les sols.
- Se charger du réapprovisionnement des réserves (papier hygiénique, savon, etc.) selon les besoins.
- Lorsque les gens arrivent, préparer de l'eau chaude pour le thé/café et réapprovisionner les réserves en eau potable.
- Vérifier que les toilettes sont bien approvisionnées en papier, savon et préservatifs.
- Vérifier que l'alimentation en eau (cuisine, douches, etc.) est suffisante pendant les coupures d'eau.
- Garder les locaux correctement verrouillés (portes, fenêtres).

CRITÈRES DE SÉLECTION

FORMATIONS :

- Indispensable :
 - Aucune requise. Savoir lire et écrire en français

EXPÉRIENCES :

JAM

- Minimum 1 an d'expériences professionnels dans une position similaire
- Souhaitable :
 - Expérience souhaitable au sein de MSF ou d'autres ONG.

LANGUES :

- Indispensable :
 - Maîtrise du français (oral et écrit)
- Souhaitable :
 - Bonne maîtrise des langues locales : Dendi, Bariba, peulh, etc

COMPÉTENCES :

- Maîtrise de l'utilisation des produits d'hygiène et des équipements (machine à laver, fer à repasser, etc)
- Bonnes aptitudes d'organisation, de planification, de hiérarchisation des tâches et priorités

QUALITÉS :

Gestion du stress ; Résultats et sens de la qualité ; Souplesse de comportement ; Orientation Service ; Travail en équipe ; Adhésion aux principes de MSF ; Bonne capacité d'écoute ; Capacité à travailler avec des personnes issues d'un environnement multidisciplinaire et multiculturel.

CANDIDATURES ET DOCUMENTS :

Documents essentiels à fournir :

- Lettre de motivation adressée au responsable des ressources humaines et finances du projet Alibori
- Un Curriculum Vitae de maximum 2 pages
- Une photocopie de la carte d'identité
- Des attestations de travail

Les candidat-e-s doivent fournir au moins deux références d'anciens employeurs mentionnés dans leur CV. Chaque référence doit inclure les informations suivantes : nom, fonction, organisation, numéro de téléphone et adresse courriel professionnelle.

MSF se réserve le droit de procéder à la vérification de l'authenticité des diplômes, attestations de travail et références professionnelles fournies par les candidat-e-s.

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères essentiels sera automatiquement rejeté. Les candidat-e-s présélectionné-e-s pourront être invité-e-s à fournir des documents complémentaires au cours du processus de sélection.

Les dossiers de candidature ne seront pas restitués. Seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour les tests écrits seront contacté-e-s par téléphone.

Le dossier de candidature doit être mis dans une enveloppe scellée **avec la mention : Candidature au poste d'AGENT (E) D'ENTRETIEN- Nom & Prénom du-de la candidat-e** et déposé physiquement à l'adresse suivantes :

- Bureau de l'Agence Nationale Pour l'Emploi (ANPE) de l'Alibori située entre la mairie et le tribunal de Kandi

AUCUNE CANDIDATURE EN LIGNE NE SERA ACCEPTEE POUR CE POSTE

Date limite de réception des dossiers : le 29 Juin 2026, à 17h00

MSF se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel à candidatures si aucun-e candidat-e ne satisfait aux critères requis pour le poste, ou si les conditions ne permettent pas de procéder au recrutement dans les délais souhaités.

JAM

IMPORTANT : Le processus de recrutement chez MSF est entièrement gratuit. Aucun frais, aucune compensation financière, ni aucun avantage en nature ne peuvent être exigés à aucun stade du recrutement.

Il est strictement interdit de proposer ou d'accepter des biens, services ou faveurs en échange d'un emploi chez MSF.

Le recrutement chez MSF se fait par les étapes suivantes :

1. Réception de candidatures ;
2. Dépouillement par la personne Responsable des Ressources Humaines ou Responsable du Département;
3. Affichage des candidat.e.s retenu.e.s pour l'examen écrit et/ou examen pratique. Les résultats les plus élevés passent à la prochaine étape ;
4. Affichage pour l'entretien. La personne candidate répondant le mieux aux critères d'examen(s) et d'entretien sera retenue.
5. Affichage de(s) personne(s) retenue(s) pour le poste et/ou Pool de réserve.

Nous vous prions de nous signaler toute communication suspecte à la personne Responsable des Ressources Humaines qui traitera votre signalement avec toute confidentialité : msfocb-benin-emploi@brussels.msf.org

MSF s'engage à atteindre une répartition équilibrée entre les genres et encourage donc les femmes à postuler. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

MSF offre un environnement de travail qui reflète les valeurs d'égalité des genres, de travail d'équipe, d'intégrité et d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. MSF ne tolère pas l'exploitation, le harcèlement et les abus sexuels, ni aucun type de harcèlement, abus physique et psychologique, discrimination, et corruption/fraude. Toutes personnes candidates retenues feront l'objet d'une vérification de leurs références.

Tout personnel sous contrat avec MSF devra s'engager au Comportement responsable de MSF, afin d'assurer la protection contre les abus.

Kandi, le 19 Juin 2026

Médecins Sans Frontières au Bénin

Responsable Finances et Ressources Humaines
Josué Amuri Matendo

