

Fiche de poste et d'évaluation

1. Identification du poste :	
<i>Titre du poste :</i>	Chauffeur
<i>Direction</i>	Direction Générale / Direction Inter régionale
<i>Superviseur immédiat</i>	Responsable logistique /Chef de Service Administratif et Financier
Sommaire du profil du poste :	
<p>Eo ambany fifehezan'ny Responsable Logistique na ny Chef de Sce Administratif et Financier, ny mpamily dia tompon'antoka amin'ny fikojakojana ny fiara, toy ny ray mikarakara ny zanany. Izy no tompon'andraikitra voalohany amin'ny fahadiovana sy ny fikarakarana ary ny fampandehanana ny fiara. Izy koa no miantoka ny fiarovana ny fiara tsy ho very na hisy hisompatra mandritry ny iraka ampanaovana azy..</p>	
4. Description spécifique des activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> • Mitandro mandrakariva ny fahadiovana sy filaminan'ny fiara • Ara-potoana ary koa manatanteraka ara-dalàna ny asa iarahana amin'ny mpampiasa ny fiara • Mitandro mandrakariva ny tsiambaratelon'ny asa • Mampilaza ara-potoana ny tsy mety na fahasimbana misy amin'ny fiara • Mameno ara-potoana sy ara-dalàna ny boky milazalaza ny fampiasanasy ny fikojakojana ny fiarakodia • Manao ny fanaraha-maso ny fanamboarana na fikojakojana ny fiara eny amin'ny garazy 	
5. Profil de l'emploi :	
<i>Qualifications et expériences minimales requises :</i>	
<i>Éducation et niveau de formation :</i>	BAC
<i>Spécialités recherchées:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Permis de conduire complet ABCD • Expérience en conduite de véhicule 4x4 • Connaissances minimales en maintenance, entretien de véhicule, en mécanique de base • Connaissance en programme de sécurité routière • Connaissances de la langue française
<i>Expérience dans les spécialités recherchées:</i>	5 ans et plus
<i>Connaissances acquises ou à acquérir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Manuel de procédures administratives et financières du FID • Notes de service en vigueur relatives à la gestion • Connaissance de l'organisation (mission, structure) 	
<i>Habilités</i>	<i>Attitudes/valeurs</i>
Communication verbale (compte rendu)	Rigueur/ sens des responsabilités Discrétion /confidentialité Courtoisie/Diplomatie Disponibilité Ponctualité

Fiche de notation et d'évaluation des performances des consultants (FNDE)

I. Identification du poste					
Nom du titulaire du poste :					
Titre du poste :		Chauffeur			
Titre du superviseur immédiat:		Responsable logistique			
Nom du Directeur :		RASOARIVELO Pierrette			
6. Évaluation des Performances					
6.1 Critères liés à l'accomplissement de la fiche de poste					
1 = Faible 2 = A améliorer 3 = Satisfaisant 4 = Supérieur 5 = Exceptionnel					
1- Mitandro sy mikajy ny fahadiovana ary ny fikarakarana ny fiara	1	2	3	4	5
2 - Manome fahafaham-po amin'ny fomba mendrika ireo izay mampiasa ny fiara mandritra ny fotoam-piasana	1	2	3	4	5
3 - Manaja ny tsiambaratelon'ny iraka ampanaovana miaraka amin'izay tompon'andraikitry ny FID.	1	2	3	4	5
4. Mampandre amin'ny fotoana mahamety ny tompon'andraikitra amin'ireo fahasimbana mitranga amin'ny fiara.	1	2	3	4	5
5. Mandray an-tsoratra ao anaty ny cahier de bord ny toerana naleha, ny solika narotsaka ary ny fanamboarana rehetra natao tamin'ny fiara iandraketana ary mikajy ny fahadiovana sy filaminan'ny cahier	1	2	3	4	5
Total (de 5 à 25 points)					
6.2 Critères liés au comportement et aux attitudes du Consultant					
1 = Faible 2 = A améliorer 3 = Satisfaisant 4 = Supérieur 5 = Exceptionnel					
1- Fahaizana mandray andraikitra sy mijery ny laharampahamehana	1	2	3	4	5
2. Fahaizana mandamina ny asa sy fahaizana mandroso hevi-baovao hanatsarana ny asa	1	2	3	4	5
3. Fahaizana miara-miasa	1	2	3	4	5
Total (de 3 à 15 points)					
6.3 : Indicateurs quantifiables					
A NE PAS CONSIDERER POUR LA PRESENTE EVALUATION					
La note du consultant à la «Section A» est de :					Sur 25 points
La note du consultant à la «Section B» est de :					Sur 15 points
Sous-total des critères d'évaluation du Consultant (1)					Sur 40 points
La note du consultant à la «Section C est de (2) :					Sur 00 points
L'appréciation générale du Consultant est la somme de : (1+2)					sur 40 points

Section D-2 : Classification finale				
Une note en bas de	13	est égale à la notation de :	1 =	Faible
Une note de	14	à 19 est égale à la notation de :	2 =	À améliorer
Une note de	20	à 25 est égale à la notation de :	3 =	Satisfaisant
Une note de	26	à 33 est égale à la notation de :	4 =	Supérieur
Une de plus de :	34	est égale à la notation de :	5 =	Exceptionnel

<i>Section E-1 : Commentaires du consultant(e) sur l'entrevue</i>	
<i>J'ai lu cette fiche d'évaluation et en ai discuté avec mon chef hiérarchique</i>	
Signature du consultant :	Date :
<i>Section E-2 : Commentaires généraux du Directeur et superviseur hiérarchique</i>	
Points forts du consultant	
Points à améliorer	
Évaluation générale	
Actions à mener pour améliorer la performance	
Signature du superviseur hiérarchique :	Date :
<i>E-3: Validation/approbation du Directeur et du DG</i>	
Signature du Directeur :	Date :
Signature du DG :	Date :

<i>Section D-1 : Commentaires du consultant(e) sur l'entrevue</i>	
<i>J'ai lu cette fiche d'évaluation et en ai discuté avec mon chef hiérarchique</i>	
Signature du consultant :	Date :
<i>Section D-2 : Commentaires généraux du Directeur et superviseur hiérarchique</i>	
Points forts du consultant	
Points à améliorer	
Évaluation générale	
Actions à mener pour améliorer la performance	
Signature du superviseur hiérarchique :	Date :
<i>D-3: Validation/approbation du Directeur et du DG</i>	
Signature du Directeur :	Date :
Signature du DG :	Date :