



AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section des affaires juridiques de la MINUSMA recrute :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N° :</u> MINUSMA-BKO-NPO-003-20 <u>POSTE N° :</u> 30903954	TITRE DU POSTE : UN (E) ADMINISTRATEUR (TRICE) NATIONAL(E) AUX AFFAIRES JURIDIQUES	Lieu d'affectation : Bamako -Mali
	GRADE : NO-C	Date d'ouverture : 12 septembre 2019
	Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité malienne	Date de clôture : 26 septembre 2019 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Conseiller juridique principal, l'Administrateur (trice) national (e) aux affaires juridiques assumera les fonctions suivantes :

- Rédiger des consultations, des avis juridiques, des conseils et des recommandations sur toutes les questions concernant aussi bien le droit national malien (droit administratif, civil, pénal, commercial, la réglementation en toutes matières) que dans le domaine du droit international public ou privé notamment sur les questions ayant trait à l'application et/ou à l'interprétation de l'Accord relatif au statut de la MINUSMA (SOFA), et des différentes résolutions des Nations Unies à l'attention de l'Administration de la MINUSMA, notamment à ses différentes Sections et entités dans le cadre de la mise en œuvre de son mandat et des accords signés par les parties maliennes;
- Rédiger, suivre et réviser les protocoles d'accord et/ou conventions entre la MINUSMA et le gouvernement malien, les organisations non gouvernementales et autres institutions publiques ou privées ;
- Rédiger des protocoles d'accord transactionnels, revoir des projets de marchés publics, de baux en rapport avec la Section des achats de la MINUSMA pour la fourniture de biens et services, des conventions d'occupation de domaines privés ou publics étatiques ;
- Proposer et/ou rédiger des avis juridiques en cas notamment de réclamation des tiers vis-à-vis de la Mission ;
- Représenter le Bureau du Conseiller juridique principal en qualité de membre suppléant aux activités des Comités permanents de la Mission ;
- Rédiger les avis, à l'attention de la Section des Ressources humaines, sur les questions de conformité avec le statut et le règlement du personnel des Nations Unies ;
- Participer à la rédaction de l'énoncé des termes de référence, assurer l'encadrement juridique,

réviser les rapports préliminaires et donner l'avis du Bureau du Conseiller juridique principal sur les rapports définitifs des commissions d'enquête du Bureau des enquêtes de la MINUSMA (BOI) ;

- Assurer la formation des nouveaux membres du personnel de la Mission sur le cadre juridique du mandat de la MINUSMA, au regard des différentes résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies et des différents Accords entre les parties maliennes, des règles régissant le statut de la MINUSMA et de son personnel en rapport avec les privilèges et immunités et des conventions internationales ;
- Assurer l'interface entre la MINUSMA et certaines institutions maliennes dont les tribunaux, le Ministère des affaires étrangères ou des organismes publics, parapublics et/ou privés dans le cadre de négociation et de rédaction de protocoles d'accord ou de résolution de problèmes liés à l'application ou à l'interprétation des dispositions des résolutions des Nations Unies sur la situation au Mali ou du SOFA ;
- Effectuer des recherches et analyses juridiques se rapportant aux règles, procédures et règlements des Nations Unies ;
- Préparer, à la demande du Conseiller juridique principal, les projets de correspondance du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général et de l'administration de la Mission à l'attention des autorités du pays hôte et relevant des questions juridiques (note verbale et autres types de correspondance) ;
- Assurer, à la demande du Conseiller juridique principal, la liaison et l'assistance aux agences des Nations Unies opérant au Mali dans un contexte de Mission intégrée. ;
- S'acquitter d'autres tâches qui pourraient lui être confiées dans le cadre des attributions du Bureau du Conseiller juridique principal.

II. COMPETENCES

Professionnalisme : Assurer ses fonctions avec professionnalisme en tant que valeur fondamentale des Nations Unies, en particulier disposer de connaissances et d'excellentes compétences dans les domaines du droit public et privé malien, du droit international, du droit des organisations internationales/intergouvernementales; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractuels, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise ; incorporer les perspectives transversales notamment en termes de protection des civils et du genre.

Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation. Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui. Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel. Savoir rapprocher les points de vue des membres de l'équipe sur les objectifs et les moyens. Accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas nécessairement avec sa position propre. Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

Sens des responsabilités : Assurer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements. Assumer la responsabilité des tâches déléguées dans les délais impartis. Se conformer aux règles et procédures de l'Organisation.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Éducation : Être titulaire d'un diplôme universitaire du niveau Licence/Master, de préférence, en droit public ou privé et justifier d'une bonne connaissance du droit international, constitutionnel, pénal, administratif et/ou des affaires/commercial.

Expériences : Avoir au moins le Master avec cinq (5) années d'expérience ou la Licence avec sept (7) années d'expérience dans le domaine juridique, à des niveaux de responsabilité pertinents en tant qu'avocat ou juriste au sein d'un cabinet, d'une organisation gouvernementale ou une organisation internationale, dont le portefeuille d'activités couvre les questions de droit public/privé, notamment le droit international, le droit constitutionnel, pénal, administratif, droit des affaires/commercial .

- Justifier d'une expérience professionnelle pertinente de deux (2) années en tant que conseiller juridique au sein d'une mission de maintien de la paix et d'une bonne connaissance des règles, procédures et règlements des Nations Unies, serait un atout.
- Démontrer un esprit d'initiative et d'autonomie au travail.
- Faire preuve de discrétion et avoir la capacité de gérer les questions confidentielles et sensibles.

Langue : L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance de l'anglais est un atout.

Dépôt des candidatures:

1. Les candidat(e)s intéressé(e)s et ayant la qualification sont appelé(e)s à soumettre leurs dossiers comportant (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi des expériences antérieures à l'adresse de courriel : MINUSMA-Bamako-recruitment@un.org au plus tard le 26 septembre 2019.

2. Toute candidature ou tout document de candidature soumis après la date limite de dépôt ne seront pas acceptés Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :

MINUSMA-BKO-NPO-003-20 -UN (E) ADMINISTRATEUR (TRICE) NATIONAL (E) AUX

AFFAIRES JURIDIQUE.

3. Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante : www.minusma.unmissions.org.

Avis Important :

1. En conformité avec la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**

2. **Les candidats retenus seront contactés pour passer un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DE COMPETENCES.**

3. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX PERSONNES DE NATIONALITE MALIENNE.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT DE FRAIS A AUCUN STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DÉPÔT ET TRAITEMENT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN OU FORMATION, NI DES FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT. LES NATIONS UNIES NE PORTENT AUCUN INTÉRÊT AUX INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.