



MINUSMA

AVIS DE VACANCE DE POSTE TEMPORAIRE

Le Bureau de la Sécurité de la MINUSMA recrute :

<p><u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N° :</u></p> <p>MINUSMA-L-MPT-009-20</p> <p>Poste: 30904123 (TJO)</p>	<p>TITRE DU POSTE :</p> <p>OPERATEUR (TRICE) RADIO A L'UNITE DE GESTION DES OPERATIONS</p> <p>Nombre de Poste : Un (01)</p>	<p>Lieu d'affectation : Mopti- Mali</p>
	<p>GRADE : GL-4</p>	<p>Date d'ouverture : 2 avril 2020</p>
	<p>Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité malienne</p>	<p>Date de clôture : 16 avril 2020</p> <p><u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u></p>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du chef de l'Unité d'affectation au sein de la Section Sécurité, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) des tâches suivantes :

- Assister le superviseur et les officiers de sécurité dans l'accomplissement des opérations de sécurité.
- Assurer la surveillance minutieuse et le respect des procédures opérationnelles et des dispositions spéciales mises en place pour veiller à la sécurité physique, la défense et la protection des membres du Système des Nations Unies (SNU), des biens et des installations des Nations Unies. Rapporter toute anomalie ou manquement aux consignes et règles de sécurité.
- Réviser quotidiennement les rapports d'activités journalières et en tenir compte dans les rapports à soumettre au chef d'équipe.
- S'assurer que les équipements affectés aux différents postes sont en bon état de fonctionnement et, le cas échéant, signaler immédiatement toute perte ou dysfonctionnement au chef d'équipe et/ou à la section appropriée et prendre les actions nécessaires pour rétablir ou remplacer promptement le service ou le matériel.
- Maintenir en état d'opération les communications radio et les télécommunications téléphoniques 24h/24 et 7 jours sur 7.
- Recevoir, traiter, enregistrer et diffuser toute information relative à la mission, aux personnes ou endroits appropriés en suivant la chaîne de commandement usuelle. Informer le chef d'équipe de tout incident ou de toute rumeur d'incident pouvant affecter la sécurité du personnel du SNU ou ses propriétés.
- Identifier avec précision les lieux/coordonnées géographiques de tout incident et relayer l'information à l'enquêteur ou à l'officier de sécurité en service dans les plus brefs délais en plus de maintenir un registre manuel et électronique des appels et événements.
- Fournir les détails de tous les incidents survenus pendant son service à son superviseur et à l'officier

chargé des enquêtes et l'aider à conduire les investigations lorsque requis.

- Maintenir une communication efficiente avec la salle des opérations militaires de l'Etat-major du Secteur et des bureaux régionaux en s'assurant de recevoir les informations mises à jour sur les questions de sécurité et informer en conséquence le superviseur.
- Fournir une assistance immédiate aux membres du SNU et autres organisations dans le besoin via communications radio ou téléphoniques et assister les officiers de sécurité chargés de répondre à l'urgence.
- Effectuer les vérifications radio et des bases radio telles que requis par le chef d'équipe.
- Maintenir un contact radio permanent avec toutes les stations et tous les véhicules du réseau de la MINUSMA.
- Effectuer la liaison avec les salles radio inter agences et maintenir une base de données à jour des informations de contact telles

II. COMPETENCES

Professionalisme : Avoir une forte capacité d'analyse et une bonne connaissance des techniques d'information pouvant permettre d'identifier les menaces et les dangers et porter une grande attention aux détails. Avoir la connaissance et la maîtrise des outils et logiciels informatiques de base ainsi que des moyens de communication radio et téléphoniques en plus des connaissances de transmission et diffusion des messages. Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, 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 ; s'attacher à traiter les hommes et les femmes sur un même pied d'égalité et à assurer leur participation égale à toutes les activités.

Aptitude à la communication : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue ; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse ; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

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 d'autrui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Éducation : Être titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme équivalent.

Expérience : Avoir au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine des opérations de sécurité. Une expérience acquise en télécommunications d'urgence et/ou avec les Nations Unies serait un atout.

Langues : 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.

Les Nations Unies ont une politique d'égalité homme femme et encouragent fortement les candidatures féminines pour ce poste

Dépôt des candidatures:

1. Les personnes intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelées à soumettre leurs candidatures 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-mopti-humanresource-all@un.org ou les déposer directement au bureau de la MINUSMA à Mopti **au plus tard le 16 avril 2020.**

2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat ait été recruté ne seront pas acceptés.

3. Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :

MINUSMA-L-MPT-009-20 OPERATEUR (TRICE) RADIO A L'UNITE DE GESTION DES OPERATIONS - Mopti

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

Avis Important :

1. Conformément à la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. TOU(TE)S LES CANDIDAT(E)S INTERNES/MEMBRES DU PERSONNEL RECRUTÉS AU NIVEAU GL-2 et GL-3, NE SONT PAS ELIGIBLES AU GRADE GL-5.
3. **Les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour passer un TEST ÉCRIT et/ou DES EVALUATIONS DE COMPETENCES.**
4. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX PERSONNES DE NATIONALITE MALIENNE.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT DE FRAIS A AUCUN STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DEPÔT 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.