



MINUSMA

AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section de la Sécurité de la MINUSMA recrute

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE</u> N° : MINUSMA-L-05-18 Poste #: 31020823	TITRE DU POSTE : UN (E) ASSISTANT (E) A LA SECURITE / LOGISTIQUE	Lieu d'affectation : Bamako
	GRADE : GL-4	Date d'ouverture : 17 Juillet Date de clôture : 31 Juillet <u>Les candidatures reçues après la</u> <u>date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision directe du chef de l'unité en charge de la logistique au sein de la Section de la Sécurité, le ou la titulaire du poste sera en charge des tâches suivantes :

- Assister le chef de l'unité d'affectation au sein de la Section de la Sécurité et les officiers de sécurité dans l'accomplissement des opérations relatives à la logistique de la sécurité.
- Assurer le suivi minutieux 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 personnel, des biens et des installations du Système des Nations Unies (SNU). Rapporter toute anomalie ou tout manquement aux consignes et aux règles de sécurité.
- Participer aux formations identifiées par le chef de l'unité d'affectation au sein de la Section de la Sécurité en vue d'atteindre les objectifs assignés à l'unité.
- Compiler les demandes du Conseiller principal pour la sécurité (PSA), de son adjoint (DPSA), des chefs d'unité et des responsables régionaux de la sécurité (RSO).
- Sur base des demandes susmentionnées, préparer la demande pour le chef de section et la soumettre à l'approbation du responsable de la logistique.
- Obtenir 3 devis afin de demander la création du prix minimum requis.
- Préparer la demande du prix minimum requis.
- Soumettre la demande du prix minimum requis à l'approbation du fonctionnaire en charge de la Logistique.
- Préparer les évaluations techniques, les faire signer et les soumettre au Service des achats.
- Faire le suivi de la création des bons d'achat et des dates de livraison.
- Effectuer la réception et l'inspection des biens avec les Sections R & I et Approvisionnements.
- Collecter et recevoir les articles de l'entrepôt de la Section des approvisionnements.
- Préparer les fiches de passation des matériels pour les Secteurs et les Unités.
- Préparer les demandes de transport des cargaisons (CMR) pour les secteurs puis livrer / expédier des articles aux unités / secteurs.
- Placer les articles à l'intérieur des entrepôts en conteneurs, les préserver ainsi que les conteneurs propres et en bon état.
- Garder le stock à jour en tout temps et préparer / mettre à jour les fiches de stock.
- Tenir le fonctionnaire en charge de la logistique informé des articles qui atteignent le seuil de stock minimal.
- Réviser quotidiennement les rapports d'activités journalières et en tenir compte dans les rapports à soumettre au chef d'unité et /ou à ses délégués.
- S'assurer que les équipements affectés aux différents postes sont en bon état de fonctionnement et, le cas échéant,

signaler immédiatement toute perte ou tout dysfonctionnement au responsable de l'équipe et/ou à la section pertinente et prendre les actions nécessaires pour rétablir ou remplacer promptement le service ou le matériel.

- Entretien de façon assidue et complète tout véhicule qui lui est assigné ou dont il a la charge.
- Identifier avec précision les lieux/coordonnées géographiques de tout incident et relayer dans les plus brefs délais l'information à l'enquêteur ou l'officier de sécurité en service.
- Fournir à son superviseur et à l'officier chargé des enquêtes les détails de tous les incidents survenus pendant son service et les aider à conduire les investigations en cas de besoin.
- Participer à la conduite d'inspections sécuritaires de routine des installations du SNU.
- Être en mesure d'exercer des quarts de travail 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 sur base de rotation établie par le chef de l'unité d'affectation au sein de la Section Sécurité et selon les besoins de l'Unité.
- Accomplir toutes autres tâches, dans le cadre de ses compétences, à la demande du Chef de la Sécurité et/ou le chef de l'unité d'affectation au sein de la Section Sécurité.

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 une connaissance et maîtrise de base des outils et logiciels informatiques 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 de lui ; 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 & EXPERIENCES REQUISES

Éducation : Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent.

Expérience : Avoir trois (3) années d'expérience dans le domaine de la sécurité. Une expérience dans le domaine de la Logistique 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.

Dépôt des candidatures:

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelés(es) 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-recruitment@un.org ou les déposer directement au bureau de la MINUSMA à Bamako au plus tard le 31 juillet 18.
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat a 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-005-18 UN (E) ASSISTANT (E) A LA SECURITE / LOGISTIQUE.
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. En conformité avec la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. TOUS LES CANDIDATS INTERNES/MEMBRES DU PERSONNEL RECRUTÉS AU NIVEAU GL-2 NE SONT PAS ELIGIBLES AU GRADE GL-4.
3. Les candidats retenus seront contactés pour un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DES COMPETENCES.
4. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX RESSORTISSANTS DE LA RÉPUBLIQUE DU MALI.

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.