NATIONS UNIES
Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali

UNITED NATIONS
United Nations Multidimensional Integrated Stabilization Mission in Mali

MINUSMA

AVIS DE VACANCE DE POSTE

La MINUSMA recrute :

AVIS DE VACANCE DE POSTE No : **MINUSMA-L-032-19** **Poste:** **Multiples**	**TITRE DU POSTE :** **CONDUCTEURS (TRICES) DE VEHICULES LEGERS**	**Lieu d'affectation : Bamako**
		Date d'ouverture : 14 décembre 2018
	GRADE : GL-3	**Date de clôture : 28 décembre 2018** **Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.**

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chef de Section et/ou du Superviseur direct de l'Unité et dans le respect strict des règles des Nations Unies, les titulaires des postes seront chargés(e)s des tâches suivantes :

Fonctions de Chauffeur principal

- Assumer les fonctions de Chauffeur principal et de Chef d'équipe pour les Chauffeurs moins expérimentés de classe GS-2. Attribuer les tâches et les horaires de travail aux Chauffeurs moins expérimentés.
- Conduire des véhicules légers à moyennement lourds, y compris des fourgonnettes pour le transport de passagers, des camionnettes pour les marchandises et des camions de transport.
- Apporter son aide à l'atelier pour la préparation des fourgonnettes de transport du personnel, des camionnettes de marchandises et des camions pour les déplacements sur le terrain. Effectuer par exemple les tâches suivantes : changer les roues, nettoyer les filtres à air et en réaliser une vérification générale afin de confirmer que le véhicule est en bon état de fonctionnement.
- En qualité de Chauffeur hors classe, travailler avec le personnel VIP.

Fonctions de Conducteur Secondaire

- Veiller à la prestation de services de transport fiables et sécurisés en conduisant les véhicules de bureau pour transporter le personnel autorisé, ainsi que pour aller chercher et livrer le courrier, les documents et autres éléments.
- Conduire prudemment des véhicules de transport du personnel autorisé et de cargaisons courantes et/ou conduire des véhicules spécialisés pour les missions à risque.
- S'occuper de l'entretien quotidien des véhicules assignés, vérifier les niveaux d'huile et d'eau, la batterie, les freins, les pneus, etc. ; effectuer les réparations mineures et prendre des dispositions pour les autres réparations nécessaires ; veiller également à ce que le véhicule reste propre.
- Suivre les étapes prévues par les règles et règlements en cas d'implication dans un accident.
- Faire preuve de bon sens pour les tâches assignées.
- Prendre en charge des fonctionnaires à l'aéroport et faciliter les formalités d'immigration et de douanes, selon les besoins. Gérer de façon efficace et avec tact les fonctionnaires et les visiteurs.
- Veiller à faire des économies en utilisant à bon escient les véhicules et en assurant la tenue minutieuse et quotidienne du registre d'utilisation des véhicules.

Fonctions administratives

- Fournir des éléments pour préparer les plans et rapports d'entretien des véhicules.
- Veiller à la disponibilité de tous les documents et fournitures nécessaires, notamment l'assurance du véhicule, le registre d'utilisation des véhicules, l'annuaire des bureaux, le plan de la ville/du pays, la trousse des premiers secours et les pièces de rechange indispensables.
- Tenir un registre des déplacements officiels, du kilométrage journalier, de la consommation de carburant, des vidanges d'huile, du graissage etc.
- S'acquitter d'autres tâches assignées.

II. COMPETENCES

Professionnalisme : Être capable de travailler sous pression et d'avoir des notions de base en matière de gestion d'équipements et/ou de matériels; faire preuve de bon jugement dans l'exécution de ses tâches ; 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 égale participation à toutes les activités.

Esprit d'équipe : 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.

Souci du client : Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements ; Tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services en tenant compte des normes de qualité; se conformer aux règles et procédures de l'Organisation; assumer la responsabilité de ses propres erreurs.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Education : Avoir au moins un niveau d'études secondaires. Tout autre diplôme ou certificat professionnel dans un domaine pertinent serait un atout.

Expérience : Avoir au moins deux (02) année d'expérience comme chauffeur avec de bons antécédents dans la conduite. Avoir un permis de conduire valide de catégories (B) et (C). Une expérience dans une agence des Nations Unies ou une organisation internationale serait un atout.

Langues : L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour le poste faisant objet de cet avis de vacance, la maîtrise écrite et orale de la langue française et d'une des langues locales est indispensable. La connaissance de l'anglais est un atout.

La réussite au test de conduite de la MINUSMA est une condition préalable au recrutement.

Dépôt des candidatures :

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelés(es) 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-recruitment@un.org au plus tard le **28 décembre 2018.**
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 :
4. **MINUSMA-L-032-19 – CONDUCTEURS(TRICES) DE VEHICULES LEGERS**
5. 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'égalité des sexes, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. Les candidats retenus seront contactés pour un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DES COMPETENCES.
3. 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.