



MINUSMA

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Bureau de la Sécurité de la MINUSMA recrute

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE</u> N° : MINUSMA- L-065-19 Poste: 30904095 - 31020792 31020795 - 30909372	TITRE DU POSTE : ASSISTANT(E) A LA SÉCURITÉ Nombre de Postes : Quatre (4)	Lieu d'affectation : MOPTI
	GRADE : GL-4	Date d'ouverture : 03 juin 2019
		Date de clôture : 17 juin 2019 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

SEUL(E)S LES CANDIDAT(E)S PRÉSELECTIONNÉ(E)S SERONT CONTACTÉ(E) S. LES PIÈCES ET DOCUMENTS REQUIS POUR LE POSTE, Y COMPRIS UNE ATTESTATION ET/OU UN CERTIFICAT DE TRAVAIL DÉCRIVANT LES FONCTIONS ET LES TÂCHES EXÉCUTÉES, SONT VÉRIFIÉS À LA CELLULE DE RECRUTEMENT NATIONAL AVANT LE JOUR DE L'ENTRETIEN.

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

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.
- Participer aux formations identifiées par le superviseur en vue d'atteindre les objectifs assignés à l'unité.
- Réviser quotidiennement les rapports d'activités journalières et en tenir compte dans les rapports à soumettre au chef de l'unité de la Section Sécurité d'affectation et /ou 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 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.
- Entretien de façon assidue et complète tout véhicule qui lui est assigné ou dont il a la charge.
- 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 superviseur et/ou ses délégués 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 dans les plus brefs délais à l'enquêteur ou à l'officier de sécurité en service.
- Fournir à son superviseur et à l'officier chargé des enquêtes les détails concernant tous les incidents survenus pendant son service et les aider à conduire les investigations lorsque requis.
- 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.
- Assister dans l'évaluation des endroits accessibles et contribuer à l'évaluation des risques sécuritaires en théâtre d'opérations.
- Garantir l'efficacité des communications et du flot des informations avec toutes les unités et agences impliquées.
- Participer à la conduite des exercices d'évacuation et participer à la vérification des équipements de prévention incendie.
- Assister lorsque requis l'officier de sécurité en aviation à la mise en place et au respect des mesures de sécurité pour la sécurisation des installations aéroportuaires et du personnel du SNU utilisant ces lieux.

- Participer à la conduite d'inspections sécuritaires de routine des installations du SNU.
- Être en mesure d'exercer des quarts de travail 24/7 sur une base de rotation établie par le chef d'unité 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 du 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 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 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 : 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.

Les dossiers de candidatures doivent comprendre un **Curriculum Vitae** daté et signé et une **lettre de motivation**.

Les demandes doivent être soumises : par courriel à l'adresse suivante : minusma-mopti-humanresource-all@un.org ou déposer au Bureau de la **MINUSMA à MOPTI**.

Veillez mentionner dans le sujet du courriel le numéro de vacance de poste :

MINUSMA-L-065-19 – ASSISTANT(E) A LA SÉCURITÉ - MOPTI

Nous vous invitons à soumettre votre demande si et seulement si vous présentez les qualifications requises et répondez aux critères ci-haut. Toute demande incomplète ne sera pas prise en considération.

Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante :

www.minusma.unmissions.org

Dépôt des candidatures :

1. Les candidats intéressés et ayant la qualification sont appelés à soumettre leurs candidatures ensemble avec (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi de service rendu précédemment au plus tard avant la date de clôture à l'adresse de courriel : minusma-mopti-humanresource-all@un.org . Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat ait été recruté ne seront pas acceptés.
2. Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :
MINUSMA-L-065-19- **ASSISTANT(E) A LA SÉCURITÉ - MOPTI**
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 à la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, LES CANDIDATES FEMININS SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES A POSTULER.
2. SEULS 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
4. **LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT PAS DE FRAIS À 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 DANS LES INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.**