



NATIONS UNIES
Mission Multidimensionnelle
Intégrée des Nations Unies pour
la Stabilisation au Mali



MINUSMA

UNITED NATIONS
United Nations Multidimensional
Integrated Stabilization Mission
in Mali

AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section de la Sécurité de la MINUSMA recrute :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N°:</u> MINUSMA-L-041-15	TITRE DU POSTE : UN (E) ADMINISTRATEUR (TRICE) NATIONAL (E) EN ANALYSE DE SECURITE	Lieu d'affectation : Gao – Mali
	USMA1349298	GRADE : NO-A Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité malienne

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Chef de l'Unité de Coordination de l'information relative à la sécurité (SICU), le/la titulaire du poste sera chargé(e) d'accomplir les tâches suivantes :

- Effectuer des analyses de menaces et de risques et aider la Section de la Sécurité dans l'élaboration des documents de sécurité : Evaluation des risques de sécurité (SRA), Normes minimales de sécurité opérationnelles (MOSS), Plan de Sécurité et Procédures opérationnelles permanentes (SOPs);
- Assister le fonctionnaire SICU dans les évaluations des risques sécuritaires portant sur les situations actuelles et majeures ; préparer des cartes électroniques et des documents relatifs aux présentations graphiques ;
- Rassembler les informations en fonction des événements de sécurité, les interpréter afin de déterminer les tendances et élaborer les mesures d'atténuation nécessaires devant faciliter la planification et la conduite des opérations des Nations Unies dans la région ;
- Gérer une base de données d'incidents de sécurité et de cartographie ; archiver les données afin d'en faciliter l'extraction ;
- Aider à mettre à jour la base de données "SSIRS" ;
- Fournir les informations préventives de sécurité qui pourraient affecter le personnel de l'ONU et des agences affiliées dans la mission ;
- Suivre la presse écrite et les médias électroniques, puis rapporter les nouvelles significatives à la Section de la Sécurité ;
- Identifier, traduire et/ou récapituler verbalement pour le fonctionnaire SICU, les titres et les textes de la presse locale et des médias électroniques ayant un lien avec la sécurité dans la région;
- Sur demande, conduire de brèves évaluations sur différents sujets en utilisant les sources disponibles;
- Aider le fonctionnaire SICU dans l'interprétation des normes et des valeurs culturelles par rapport à l'image globale de la sécurité à Gao;
- Collecter et préparer les divers types d'informations et de documentation liées à la sécurité afin d'aider le

fonctionnaire dans la préparation des briefings de sécurité;

- Exercer la discrétion au sujet des documents confidentiels et les affaires liées à la fonction de l'Unité;
- Assurer production et la compilation des rapports périodiques de l'Unité (par exemple, hebdomadaire, revue mensuelle), notes, etc.;
- Établir et entretenir la liaison avec les partenaires et homologues opérationnels du domaine de la sécurité dans la région;
- S'acquitter de toutes autres tâches connexes qui pourraient lui être confiées par le fonctionnaire;
- Exécuter toute autre tâche additionnelle, à la demande du Chef de la Section de Sécurité de la MINUSMA-Gao.

II. COMPETENCES

Professionalisme: Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; 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.

Aptitude à la planification et organisation: Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien ; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ; suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu ; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

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.

L'esprit d'équipe : Faire preuve de compétence dans la capacité de travailler et maintenir une relation très efficace avec ses collègues, le tout dans le respect de la diversité. Travailler en collaboration avec les collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; solliciter leurs contributions, apprécier à leur juste valeur les idées et les compétences de chacun et être ouvert aux autres ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son intérêt personnel ; accepter les décisions finales de la section, même si elles ne reflètent pas nécessairement ses propres positions.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Education : À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti d'une expérience pertinente dans le domaine de la sécurité (Police, Gendarmerie, Services militaires).

Expérience professionnelle : Au moins deux années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine de l'analyse de la sécurité impliquant la production d'études ou de rapports portant sur les facteurs de menaces sécuritaires. Une expérience acquise au sein des Nations Unies ou d'autres organisations internationales est souhaitable. Une expérience analytique relative au domaine sécuritaire, militaire, pénal ou politique est également souhaitable.

Langues: L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français écrit et oral et un bon niveau en anglais sont indispensables. La connaissance d'autres langues du Mali 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 au plus tard le **12 avril 2015**.
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-141-15 – UN (E) ADMINISTRATEUR (TRICE) NATIONAL (E) EN ANALYSE DE SECURITE
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 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.