



MINUSMA

AVIS DEVACANCE DE POSTE

Le Bureau du Commissaire de Police de la MINUSMA recrute :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE No:</u> MINUSMA-GAO-L- 010-20 <u>Poste:</u> 30908853	TITRE DU POSTE : Assistant(e)s Linguistiques (Interprètes)	Lieu d'affectation : Gao
	Poste uniquement ouvert aux candidat(e)s de nationalité malienne	Date d'ouverture : 09 septembre 2020
		Date de clôture : 08 octobre 2020 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du bureau du Commissaire de Police, l'Assistant linguistique (interprète) fera office de passerelle entre le personnel militaire de la MINUSMA et les communautés locales et s'acquittera des tâches ci-après :

- Traduire et interpréter, selon les besoins, en Anglais et/ou en Français et/ou dans les langues locales (Bambara, Songhaï, Tamasheq et Arabe) et vice-versa ;
- Faciliter la communication entre le personnel de la MINUSMA et les communautés locales en s'assurant de la fidélité de la traduction et de l'interprétation ;
- Travailler efficacement avec les officiers venus d'environnements multinationaux et fournir la traduction au personnel militaire au service de la MINUSMA ;
- Traduire les documents officiels d'une langue à l'autre avec clarté et précision ;
- Concourir à la mise en œuvre des programmes de sensibilisation ; jouer le rôle de lien de communication entre les autorités locales et/ou les citoyens et le personnel militaire ;
- Aider le personnel civil et militaire dans leurs patrouilles et veiller à produire un travail de traduction fidèle ;
- Recueillir et compiler des informations au sujet des groupes armés, les milices et les groupes d'autodéfense, ainsi que leurs mouvements et leurs activités dans l'une des zones de responsabilité au nord du Mali ;
- Aider les délégations officielles et autres visiteurs en tournée officielle de service dans les différentes régions du Mali ;
- Effectuer la surveillance des messages (radio, télévision, téléphonique, communautés, etc.) ;
- Etre préparé à travailler sur le terrain et dans les camps militaires dans des conditions rudes et à être exposé aux dangers pendant de longues périodes c'est-à-dire la base opérationnelle de la compagnie militaire, base temporaire des opérations ;
- Etre physiquement apte étant donné que le poste exige des marches fréquentes, rester longtemps debout ou assis ;
- Effectuer toutes autres activités déléguées par le Chef d'équipe.

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.

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 des autres ; 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.

Souci du client : Considérer tous ceux à qui des services sont fournis comme des clients et chercher à voir les choses de leur point de vue ; établir et maintenir les partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; discerner leurs besoins et y répondre avec des solutions appropriées ; anticiper leurs problèmes ; tenir les clients informés de l'évolution du projet.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Education : Être titulaire du baccalauréat et/ou tout autre diplôme équivalent.

Expérience : Avoir au moins trois (3) années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'administration et/ou de l'interprétation de langues. Une expérience de travail dans une opération de terrain du système commun des Nations Unies (maintien de la paix, missions politiques et agences, fonds et programmes des Nations Unies) - ou organisation internationale similaire ou organisation non gouvernementale est souhaitable.

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 et de l'anglais à l'oral et à l'écrit est **indispensable**. La maîtrise des langues suivantes est requise : **Sonrhäi et Tamashek**. La maîtrise d'autres langues : Bambara, Arabe, Peul est **un atout**.

Autres : Une expérience avérée dans la conduite et la possession d'un permis de conduire valide de catégorie B sont un atout.

Dépôt des candidatures :

1. Les candidat(e)s intéressé(e)s et qualifié(e)s sont invité(e)s 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-gao-hr-all@un.org ou déposer directement au bureau de la MINUSMA à Gao au plus tard le **08 octobre 2020 à 17h00**.
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 et le lieu

souhaité :

4. **MINUSMA-GAO-L-010-20 UN (E) ASSISTANT(E) LINGUISTIQUE /INTERPRETE.**
5. Le présent avis de vacance de poste temporaire 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'égalité des sexes, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. TOU(TE)S LES CANDIDAT(E)S INTERNES/MEMBRES DU PERSONNEL RECRUTÉ(E)S AU NIVEAU GL-2 NE SONT PAS ELIGIBLES AU GRADE GL-4.
3. Les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DES COMPETENCES.
4. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX RESSORTISSANT(E)S DE LA RÉPUBLIQUE DU MALI.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIENT DE FRAIS A AUCUN STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DÉPÔT 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.

NB : les candidat(e)s sont prié(e)s de mentionner clairement leur adresse email courante sur le P11ou dans la lettre de motivation.