



OPPORTUNITE D'EMPLOI TEMPORAIRE

La section des transports de la MINUSMA recrute :

<u>OPPORTUNITE D'EMPLOI TEMPORAIRE N° :</u> MINUSMA-IC-TPT-001-23 Poste uniquement ouvert aux candidats nationaux	TITRE DU POSTE : Des Assistant(e)s à l'inventaire vacataires (Roster)	Lieu d'affectation : Bamako
	Durée : 3 mois (avec possibilité de prorogation)	Date d'ouverture : 20 mars 2023
		Date de clôture : 27 mars 2023 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

La section des transports fournit des services de transport et de soutien logistique à toutes les composantes de la Mission conformément aux plans opérationnels stratégiques de la Division de l'appui à la Mission, et ce, suivant les priorités du mandat de la MINUSMA.

Sous la supervision directe du superviseur du gestionnaire des stocks de pièces de rechange des véhicules de transport, l'Assistant (e) à l'inventaire effectue les tâches suivantes :

- Assister le superviseur dans la vérification physique des pièces de rechange à l'entrepôt centralisé ;
- Participer, avec son superviseur, aux tâches de réception et d'inspection des pièces de rechange, batteries, outils et équipements arrivés ;
- Effectuer la recherche de pièces de rechange sur le marché local pour répondre aux besoins urgents du garage de la section des transports ;
- Assister le superviseur dans les tâches d'inventaire, y compris l'apurement des listes de pièces de rechange et l'ajout de la description correcte du fabricant ;
- Assister le superviseur dans la recherche des Identifiants du matériel (PID) et faire des changements dans les listes préparées pour le processus d'acquisition et la vérification et l'apurement des stocks d'inventaire ;
- Surveiller l'exactitude des descriptions et de l'expédition en temps opportun des pièces de rechange, des outils et des consommables aux garages (ateliers de réparation) régionaux de la section des transports ;
- Suivre avec l'équipe en charge des cargaisons de la section du contrôle des mouvements (MOVCON Cargo) pour la livraison en temps opportun des expéditions aux bureaux régionaux de la section des transports ;
- Participer à l'enregistrement de toutes les demandes dans une fiche technique consolidée, indiquant les articles disponibles en stock et ceux qui doivent être achetés ;
- Faire la liaison quotidienne avec la section de l'entrepôt centra pour le suivi du taux de consommation des pièces à renouvellement rapide et autres pièces ainsi que des niveaux de stock ;
- Suivre et s'assurer que toutes les étapes/actions pour la fourniture d'un soutien supplémentaire aux garages (ateliers de réparation) régionaux sont entreprises en temps opportun ;
- Aider à envoyer les commandes de travaux aux sous-traitants/fournisseurs par e-mail et s'assurer que les pièces commandées sont effectivement et entièrement livrées à temps ;
- Faire la coordination quotidienne avec les prestataires et fournisseurs locaux pour l'acquisition des pièces de rechange, des outils et des consommables d'atelier nécessaires ;
- Identifier des fournisseurs et collecter des cotations pour le traitement des demandes d'achat de moindre valeur (LVA)

- Assister le superviseur dans l'acquisition de pièces de rechange nécessaires et urgentes à l'atelier mais non disponibles dans le stock à l'aide des fonds de la petite caisse ;
- Aider à mettre à jour les registres des dépenses des contrats locaux et informer les superviseurs de l'utilisation du budget alloué à ne pas dépasser (NTE).
- Exécuter d'autres tâches assignées par le responsable de la cellule technique en charge de l'inventaire ou le responsable du budget au niveau de la section des transports.

II. COMPETENCES

Professionalisme : Avoir de solides capacités à travailler sous pression, démontrer une grande compétence professionnelle et une bonne maîtrise du domaine. Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité attendus en vue d'honorer les engagements pris, 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 ; savoir rester calme dans les situations de crise ; prôner l'égalité des sexes et assurer l'égalité de participation de toutes et de tous à ses différentes 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 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.

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

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Education : Avoir au moins un diplôme de niveau d'études secondaires ou un équivalent. Des connaissances en mécanique automobile sont requises ou une expérience dans les activités liées aux pièces de rechange.

Expérience professionnelle : Avoir au moins deux (2) années d'expérience pratique dans le domaine du transport, de la gestion des pièces de rechange, ou dans un domaine apparenté.

Connaissance linguistique : 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.

Autres : Avoir un minimum de connaissances en informatique. Avoir un permis de conduire de catégorie B est souhaité.

Dépot des candidatures:

1. Les personnes intéressées et qualifiées sont invitées à soumettre leurs candidatures comprenant (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-icrecruitment@un.org avec copie à kone50@un.org au plus tard le 27 mars 2023.
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-IC-TPT-**

001-23_Des Assistant(e)s d'Inventaire

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'égalité des sexes, **les candidatures féminines qualifiées sont vivement encouragées.**
2. Les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour un TEST ÉCRIT et/ou d'autres EVALUATIONS DE COMPETENCES
3. Ce poste est ouvert uniquement aux ressortissants nationaux.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT 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 AUX INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.