



OPPORTUNITE D'EMPLOI TEMPORAIRE

Le Bureau du Commissaire de Police de la MINUSMA recrute

<u>OPPORTUNITE D'EMPLOI TEMPORAIRE N°:</u>	TITRE DU POSTE : Assistants Linguistiques (Interprètes)	Lieu d'affectation : Multiplés – Douentza, Sévaré, Ménaka, Goundam et Gao
	MINUSMA-IC-UNPOL-002-17	Date d'ouverture: 23 octobre 2017
Durée du contrat : 3 mois renouvelable	Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité malienne	Date de clôture : 31 octobre 2017 <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) fait office de passerelle entre le personnel militaire de la MINUSMA et les communautés locales et sera appelé à s'acquitter des tâches ci-après:

- Traduire et interpréter, selon les besoins, en Anglais et/ou en Français et/ou dans les langues locales (Bambara, Songhaï, Fulani, 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 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 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: Avoir de solides capacités, être capable de travailler sous pression et avoir des notions de base en matière de traduction et interprétariat; faire preuve de bon jugement dans l'exécution de ses tâches ; 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 du Genre et assurer l'égle 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 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

Education : Etre titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme de fin d'études secondaires. Une très bonne expérience dans le domaine de l'interprétariat sera considérée.

Expérience : Avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine concerné. Avoir une expérience précédente au service des agences internationales au Mali et ailleurs pourrait être un atout.

Connaissance Linguistiques : L'anglais et le français sont deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour ces fonctions particulières la maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit est exigée. La connaissance des langues locales (Bambara, Fulani, Songhaï, Tamasheq et Arabe) est exigée.

Autres : Avoir de bonne compétence en informatique et en utilisation des logiciels et/ou des applications (Word, Excel et Internet). Etre capable de préparer/modifier une variété de rapports écrits et formuler des idées de manière claire et concise. Etre capable de planifier le travail soi-même, gérer les priorités conflictuelles et travailler sous pression, parfois dans un environnement très stressant.

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 le **formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11)** daté et signé ou un **Curriculum Vitae** et une **lettre de motivation**.

Les demandes doivent être soumises par courriel à l'adresse suivante : minusma-recruitment@un.org au **plus tard le 31 octobre 2017**.

Les candidats qui sont dans les régions de **Douentza, Sévaré, Ménaka, Goundam et Gao peuvent déposer leurs dossiers de candidature directement au bureau des Ressources Humaines de la MINUSMA.

Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance:

MINUSMA-IC-UNPOL-002-17 – Assistants Linguistiques / Interprètes

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