

AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section du génie de la MINUSMA recrute :

| | | |
|---|---|---|
| <u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N°:</u> MINUSMA-L-009-17 <u>Poste:</u> USMA1348992 | TITRE DU POSTE : Un(e) Assistant(e) à la gestion des installations | Lieu d'affectation : Kidal- Mali |
| | GRADE : GL-4 | Date d'ouverture : 19 octobre 2016 Date de clôture : 02 novembre 2016 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u> |

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la responsabilité du Chef de l'Unité de la gestion des installations (FMU), le/la titulaire du poste sera chargé(e) de coordonner et d'accomplir les activités telles que les travaux mineurs de maintenance, de collecte des ordures, de nettoyage des bureaux et toilettes, de plomberie, d'électricité, d'entretien d'espace vert et la gestion des vacataires (ICs).

Le/la titulaire du poste sera chargé(e) :

- Exécuter des tâches liées aux travaux de construction et d'installation des conteneurs préfabriqués dans le cadre de la Mission, y compris l'aménagement, le cadrage ainsi que la finition des nouvelles constructions, des équipements de charpentes métalliques et de menuiserie;
- Assurer le bon fonctionnement des équipements de génie (matériels lourd et léger), des machines, l'entretien de la piste d'atterrissage, la fouille de fosse septique et les travaux de terrassement ;
- Effectuer les services d'entretien périodiques et d'urgence programmés sur toutes les installations ;
- Effectuer des enquêtes et assurer l'approvisionnement selon les quantités et des spécifications de matériaux requis ;
- Surveiller l'inventaire des outils/ équipements et matériaux ; assurer l'usage des matériaux de façon plus productive ;
- Exécuter les fonctions de mesure, de marquage et de disposition des matériaux en conformité avec les codes nationaux et locaux du bâtiment ;
- Assurer la liaison avec le Chef d'Unité du projet pour lui fournir des conseils d'expert sur les travaux de construction, de maçonnerie afin de résoudre les problèmes de bétonnage, et ce avec d'autres techniciens, si possible ;

- S'acquitter d'autres tâches assignées par le Chef d'Unité.

II. COMPETENCES

Professionalisme : Capacité à assurer la supervision technique sur un large éventail d'ouvrages de génies mineures; montrer la persévérance face à des problèmes ou à des difficultés ; respecter les délais et obtenir des résultats ; garder son calme dans des situations de stress; engagement à réaliser l'objectif de l'égalité des sexes en assurant la pleine et égale participation des femmes et des hommes dans tous les aspects des opérations de paix.

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.

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.

Client orientation : Capacité à identifier les besoins des clients et y apporter les solutions appropriées.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Formation : Etre titulaire du baccalauréat ou équivalent.

Expérience : Avoir au moins trois (03) années d'expérience professionnelle progressive dans le domaine de la gestion des installations. Une expérience 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 et de l'anglais à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance d'une ou de plusieurs langues locales serait un atout.

Autres : Une bonne connaissance des logiciels standards (Word, Excel, Power Point...) est souhaitable.

Dépôt des candidatures:

1. Les personnes intéressées et ayant la qualification requise 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 sont à déposer directement au bureau de la MINUSMA a Kidal au plus tard le **02 novembre 2016**.
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-L-009-17 - Un(e) Assistant(e) à la gestion des installations
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'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.