



AVIS DE VACANCE DE POSTE

**Le bureau de la Communication et de l'Information Technologique de la
MINUSMA recrute**

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE No :</u> MINUSMA-L-055-18 <u>POSTE N°: 30904259</u>	TITRE DU POSTE : UN (E) ASSISTANTS(E) EN TELECOMMUNICATION	Lieu d'affectation : GAO - MALI
	GRADE : GL-4	Date d'ouverture : 15 janvier 2018
		Date de clôture : 29 janvier 2018 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

SEUL LES CANDIDAT(E) S PRESELECTIONNE(E) S SERONT CONTACTE(E) S. LES PIECES ET DOCUMENTS REQUIS POUR LE POSTE, Y COMPRIS UNE ATTESTATION ET/OU UN CERTIFICAT DE TRAVAIL DECRIVANT LES FONCTIONS ET LES TACHES EXECUTEES, SONT VERIFIES A LA CELLULE DE RECRUTEMENT NATIONAL AVANT LE JOUR DE L'ENTRETIEN.

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du superviseur de l'Unité communication et du Chef de la Section Communication et de l'Information Technologique (CITS), l'assistant(e) en Télécommunication s'acquittera à des tâches suivantes :

- Aider à la mise en service de nouveaux centraux téléphoniques, les systèmes satellitaires, stations de base Radio, y compris la programmation et le réseau de commutation ;
 - Effectuer le câblage et l'installation de lignes téléphoniques dans tous les bureaux en respectant les normes internationales;
 - Aider au traitement des demandes d'installation, la réparation et l'entretien du matériel de communication et du matériel y compris, les systèmes de satellite, stations de base Radio ;
 - Installer des antennes sur une tour en tenant compte des interférences électriques et mécaniques ;
 - Effectuer l'entretien de routine et de prévention sur les structures existantes pour garantir un niveau adéquat de sécurité et de bonnes ;
 - Interpréter les dessins de fondations des tours proposés par les fabricants en tenant compte du chargement initial et futur de ces tours ;
 - Installer des antennes, des lignes de transmission et des accessoires sur les tours déjà en place à toute hauteur nécessaire pour une bonne réception ;
 - Diagnostiquer, examiner et être en mesure de tester les composants électroniques et les circuits en vue de repérer les défauts à l'aide du multimètre, autres outils à main, appareils de mesure et instruments de test.
 - Effectuer l'entretien de tous les équipements de communications électroniques et les équipements associés utilisés pour la communication ;
- Exécuter d'autres tâches directement assignées par le superviseur de l'Unité Communication et le Chef de la section Communication et de l'Information Technologique (CITS).

II. COMPETENCES

Professionalisme: Aptitude démontrée à mener à bien des études approfondies, à dégager des conclusions et proposer des solutions adéquates sur les problèmes relevant des défis logistiques et administratifs de la Mission; être consciencieux et efficace dans la réalisation des engagements ; aptitude à défendre les projets et produire des rapports sur des points techniques ; 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 ; prendre la responsabilité de transversalité la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les 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 & EXPERIENCE REQUISES

Education : Etre titulaire du baccalauréat. Un certificat ou un diplôme en télécommunication serait un atout.

- **Expérience professionnelle:** Avoir au moins trois (03) années d'expérience dans le domaine de la télécommunication ou dans un domaine connexe. Une expérience acquise avec les Nations Unies serait un atout. Connaissances avérées de Linux (Ubuntu, Centos, Suse or Debian), et de la téléphonie IP, protocoles SIP, Asterisk et Elastix seraient également un avantage.
- **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.
- **Autres :** Une parfaite maîtrise de l'informatique et des logiciels standards (MS Word, MS Excel, MS Access...) est obligatoire. Etre en possession d'un permis de conduire valide et être en mesure de réussir au test de conduite des Nations Unies. Avoir un bon esprit d'équipe et être capable de travailler dans un milieu multiculturel.

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 un **Curriculum Vitae** daté et signé et une **lettre de motivation**.

Les demandes doivent être soumises : par courriel à l'adresse suivante : minusma-recruitment@un.org

au plus tard le 29 janvier 2018.

Veillez mentionner dans le sujet du courriel le numéro de vacance de poste :

MINUSMA-L-055-18 – UN (E) ASSISTANT (E) EN TELECOMMUNICATION

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