



AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section de l'Approvisionnement de la MINUSMA recrute

AVIS DE VACANCE DE POSTE No : MINUSMA-L-106-15 POSTE N°: USMA1342018 USMA1342019	TITRE DU POSTE : DEUX(2) ASSISTANT(E)S EN ASSURANCE QUALITE A L'UNITE DES RATIONS GRADE : GL-5	Lieu d'affectation : Gao - MALI Date d'ouverture : 17 janvier 2015 Date de clôture : 31 janvier 2015 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>
--	---	--

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chef du Bureau de l'Approvisionnement et/ou du superviseur de l'Unité des rations, le/la titulaire du poste s'acquittera des tâches suivantes :

- Aider dans le cadre des expéditions et la surveillance des conteneurs entrant et à l'inspection des rations à l'arrivée, y compris les documents d'accompagnement selon les besoins à savoir, certificats sanitaires et de sécurité conformes aux normes des Nations Unies et suivant le cahier de charges;
- Fournir un soutien lors des visites régulières d'inspection ou de sites à l'usine de l'entrepreneur (entrepôt et véhicules) pour déterminer la propreté, la validité et la garantie des produits congelés, secs et frais et présenter des rapports de rations d'assistance internationale ;
- Effectuer des inspections de suivi pour assurer le respect des directives/instructions données lors des inspections précédentes;
- Aider dans les inspections périodiques, les opérations sous-traitées avec les boulangeries et les fournisseurs locaux et s'assurer du respect des normes d'hygiène et de qualité des produits fournis aux militaires (unités/contingents);
- Fournir une assistance dans le suivi de la performance de l'entrepreneur spécifiquement à l'examen, à la vérification ainsi que l'examen des clauses contractuelles par rapport aux rations alimentaires et les éléments fournis par l'entrepreneur pour s'assurer qu'ils sont conformes aux spécifications du contrat de rations ; fournir un soutien en termes de qualité aux activités de contrôle et d'assurance qualité pour tous les travaux et services fournis par l'entrepreneur;
- Fournir un soutien aux agents alimentaires (contingents) pour gérer les plaintes sur la qualité des rations;
- Participer à des programmes de formation, à savoir: séminaires, conférences sur l'alimentation et la nutrition dédiés aux agents en charge de l'alimentation qui seront éventuellement organisés par l'Unité des rations ou localement par l'OCI ration/région;
- Faire des suggestions et apporter des solutions aux problèmes de qualité révélés et apporter des contributions aux rapports;
- Aider au suivi de la chaîne du froid utilisé par l'entrepreneur afin que les aliments soient stockés dans des conditions acceptables;
- Récupérer, réceptionner les articles non utilisés et retournés par les utilisateurs, en vérifiant l'intégralité des éléments, les accessoires, fiches écarts, assurant un rapport sécurité/incidents/dommages ;
- Participer à des inventaires physiques annuels et périodiques des stocks et effectuer le cycle quotidien ;
- S'acquitter d'autres tâches assignées par le superviseur de l'Unité ration.

II. COMPETENCES

Professionalisme: Aptitude à appliquer les différentes règles et procédures des Nations Unies dans les situations de travail. Aptitude à cerner les problèmes, formuler des avis, tirer des conclusions et faire des recommandations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; être consciencieux et efficace dans le respect des engagements, de tenir des délais impartis et d'obtenir des résultats escomptés ; être motivé par des intérêts professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et difficultés ; garder son calme dans les situations stressantes ; prendre la responsabilité d'intégrer les perspectives sexospécifiques et d'assurer la participation égale des femmes dans tous les domaines du travail.

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 dans le domaine de la sécurité alimentaire, de la chimie ou de la microbiologie est nécessaire.

Expérience professionnelle: Avoir au moins cinq (5) années d'expériences dans le domaine de la sécurité alimentaire, gestion de stocks alimentaires ou tout domaine connexe. Une connaissance solide de la fabrication, ISO 22000, HACCP, GMP et SSOP ainsi que les règles et règlements des 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'autres dialectes du Mali est un atout.

Autres : Une bonne connaissance informatique et des logiciels standards (Word, Excel Access) est nécessaire. Avoir un bon esprit d'équipe et être capable de travailler dans un milieu multiculturel.

Dépôt des candidatures:

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification sont appelés(es) à soumettre leurs candidatures ensemble avec (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi de service rendu précédemment au plus tard avant la date de clôture à l'adresse de courriel : minusma-recruitment@un.org ou déposer directement au bureau de la MINUSMA à Gao au plus tard le **31 janvier 2015**.
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat ait été recruté ne seront pas acceptés.
1. Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :
MINUSMA-L-106-15 – DEUX (2) ASSISTANT(E) S EN ASSURANCE QUALITE A L'UNITE RATION
2. 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 à la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.
2. TOUS LES CANDIDATS INTERNES/MEMBRES DU PERSONNEL RECRUTÉS AU NIVEAU GL-2 ET GL-3 NE SONT PAS ELIGIBLES AU GRADE GL-5.
3. Les candidats retenus seront contactés pour un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DES COMPETENCES.
4. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX RESSORTISSANTS DE LA RÉPUBLIQUE DU MALI.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOENT 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.