



AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section de la Sécurité de la MINUSMA recrute :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N°:</u> MINUSMA-L-013-16	TITRE DU POSTE : UN(E) ASSISTANT(E) RESPONSABLE DE LA SECURITE	Lieu d'affectation : Bamako – Mali
	USMA1341159	GRADE : NO-A Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité malienne
		Date de clôture : 29 mars 2016 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Superviseur à la planification et liaison ou de l'Adjoint du Chef de la Sécurité à la MINUSMA, le/la titulaire du poste assumera les tâches suivantes:

- Assurer la liaison avec les cellules de sécurité des agences des Nations Unies, les autorités maliennes, les composantes militaire et police de la MINUSMA, les organismes non gouvernementaux, et aider les organisations du système des Nations Unies dans la planification des plans d'évacuation ;
- Aider à la révision du plan de sécurité de la mission sur une base trimestrielle ;
- Coordonner et planifier le système d'ilotage dans le cadre du plan de sécurité pays ;
- En consultation avec le superviseur de l'unité, participer à la planification d'un exercice pratique de réinstallation/évacuation ainsi que du système d'ilotage et, en effectuer la mise en place;
- Assurer la liaison régulière avec la section des ressources humaines, la section des communications et de l'informatique, le programme des volontaires des Nations Unies et les autres agences/organisations des Nations Unies pour obtenir les informations du personnel/liste afin de maintenir et de mettre constamment à jour la base de données des membres du personnel;
- En consultation avec le Superviseur de l'Unité, assurer la liaison avec les Officiers de sécurité régionaux afin de faciliter la mise en œuvre des exercices du système d'ilotage ainsi que du plan d'évacuation pour l'ensemble du personnel;
- Maintenir à jour les listes de contacts des points focaux de la sécurité des agences/organisations des Nations Unies et opérer en tant que point focal de la sécurité de la MINUSMA pour toutes les agences/organisations des Nations Unies opérant au Mali;
- Exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le superviseur à la planification et à la liaison ou par le l'Adjoint du Chef de la Sécurité à la MINUSMA.

II. COMPETENCES

Professionnalisme: 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. Aptitude à intégrer les perspectives de genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail.

Planification et organisation: Développer des objectifs clairs et en lien avec les stratégies adoptées; Identifier les priorités dans les activités et les tâches à réaliser et les ajuster au besoin.

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.

Responsabilité: Agir en respect des règles et règlements de l'organisation; prendre la responsabilité personnelle pour ses propres erreurs et celles de l'unité de travail, le cas échéant.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Education : Etre titulaire d'une maîtrise dans le secteur public / sécurité/ gestion d'entreprise/ administration, relations internationales ou dans un domaine connexe. Un diplôme de premier cycle, assorti de deux années d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion de la sécurité (Police, Gendarmerie, Services militaires) peut être considéré comme équivalent et acceptable.

Expérience professionnelle : Au moins deux années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine de gestion de la sécurité. Une expérience acquise au sein des Nations Unies ou d'autres organisations internationales est souhaitable.

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 à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance de l'anglais et de la langue locale est un atout.

Autres: Connaissances essentielles des logiciels informatiques Word, Excel, Power Point.

Dépôt des candidatures:

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelés(es) à soumettre leurs candidatures comportant (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-recruitment@un.org au plus tard le **29 mars 2016**.
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat ait 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-NPO-013-16 – UN(E) ASSISTANT(E) RESPONSABLE DE LA SECURITE
3. 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.