



RE-PUBLICATION

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**La Section de la réforme du secteur de la sécurité (RSS) de la MINUSMA
recrute :**

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N :</u> MINUSMA-NPO-013-17 <u>POSTE N°: 10281548 (30913371)</u>	Titre du Poste : UN (E) ADMINISTRATEUR(TRICE) NATIONAL (E) DE LA REFORME DU SECTEUR DE LA SECURITE	Lieu d'affectation : Gao - Mali
	GRADE : NO-B	Date d'ouverture : 16 mars 2017
	Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité malienne	Date de clôture : 29 mars 2017 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chef de la Section de la réforme du secteur de la sécurité (RSS) et/ou de son adjoint, le/la titulaire du poste sera chargé (e) d'accomplir, entre autres, les tâches suivantes:

- Aider au renforcement de la capacité nationale en matière de réforme du secteur de la sécurité (RSS), soutenir les efforts nationaux de RSS, et assurer la coordination journalière des activités avec d'autres composantes de la Mission (politique, militaire, civile, communications/ affaires publiques, affaires juridiques; politique/ planification; analyse de la mission, etc.) et les entités des Nations Unies;
- Fournir des conseils techniques aux deux parties prenantes nationales et les hautes autorités de la Mission /de l'équipe de pays des Nations Unies sur les questions sectorielles de la sécurité, avec un accent particulier sur la surveillance civile, la gestion et la coordination;
- Aider à l'élaboration de la stratégie, de la politique et des propositions de la Mission, en appui aux efforts nationaux de RSS;
- Contribuer à la réalisation de l'objectif d' « unité dans l'action de l'ONU » par l'appui conjugué de la Mission / des interlocuteurs du système des Nations Unies, y compris la coordination et la cohérence de l'assistance de la Mission/du système des Nations Unies aux efforts nationaux de RSS, grâce à l'intégration effective de tous les programmes / projets RSS et activités connexes entreprises par les composantes de la Mission;
- Aider à prodiguer des conseils aux parties (Commissions mises en place, les responsables gouvernementaux, etc.); interagir avec toutes les parties prenantes concernées pour un processus inclusif et participatif;
- Appuyer les efforts nationaux pour mobiliser et coordonner l'aide internationale en soutien aux initiatives de réforme du secteur de la sécurité;
- Produire des contributions écrites aux documents et rapports RSS destinés aux organes pertinents sous la direction du superviseur;
- Contribuer à l'organisation des réunions, des séminaires et autres événements sur les questions importantes y compris des sujets liés à l'ordre du jour, identifier les participants, préparer des documents et des présentations;
- Organiser et / ou entreprendre des recherches sur divers aspects du travail de la RSS; analyser et présenter des informations recueillies provenant de sources diverses; identifier les problèmes et les questions à traiter

- et proposer des actions et/ou des mesures correctives et progressives et les présenter à l'attention du superviseur; assurer la liaison avec les parties concernées; identifier les actions et assurer leur suivi;
- Aider à la préparation des documents budgétaires notamment de la budgétisation axée sur les résultats ;
- Aider à la collecte, au traitement et à l'analyse des meilleures pratiques et des enseignements tirés des activités des Nations Unies, des partenaires et acteurs externes liées à la RSS;
- Effectuer toutes autres tâches connexes confiées par le superviseur ;
- Participer à l'élaboration, la coordination et l'évaluation des stratégies, projets et programmes de RSS;
- Examiner les documents et rapports, identifier les problèmes et les questions à traiter et proposer des mesures correctives;
- Assurer la liaison avec les partenaires nationaux;
- Fournir un appui technique dans le conseil, la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des projets RSS;
- Participer à des ateliers de formation, des séminaires et autres activités relatives à la RSS;
- Etablir des relations de collaboration avec les autres sections substantives de la MINUSMA;
- Maintenir la liaison avec les autres agences du Système des Nations Unies et Organisations internationales dans le domaine de la RSS;
- Rédiger les rapports et notes techniques relatifs aux activités menées dans le cadre de la RSS;
- Entreprendre des initiatives d'enquête, d'examen, d'analyse et interpréter les réponses ; identifier les problèmes/ questions et formuler des conclusions;
- Préparer divers documents, notamment des projets de documents d'information, des analyses, des parties de rapports et d'études, contribuer à des publications;
- Participer à la préparation des réunions, identifier les participants, élaborer des documents et des présentations;
- Initier et coordonner des activités extérieures de sensibilisation relatives à la RSS;
- Faire des présentations sur des sujets/activités liés au budget et aux finances (préparation des projets et des présentations, rapports d'avancement, états financiers, etc.) et préparer les documents et rapports connexes;
- Assister le chef de la section RSS pour coordonner et organiser des consultations régulières avec les acteurs nationaux pour discuter des questions de RSS, et des besoins potentiels pour un soutien supplémentaire de la communauté internationale;
- Apporter une contribution pour aider à la préparation des rapports d'étape réguliers sur le secteur de la sécurité à l'examen du conseil de direction de la MINUSMA.

II. COMPETENCES

Professionalisme : Aptitude à développer d'excellentes relations et à travailler avec un large éventail d'experts techniques, y compris la police, la défense, des acteurs administratifs et judiciaires publiques, ainsi que des experts nationaux, des ONG et des organismes régionaux. Une connaissance approfondie de la RSS (concepts, terminologie, recherche et la documentation des politiques), en particuliers au niveau sectoriel et au niveau de la gouvernance, et ses liens avec le mandat plus large de la MINUSMA. Expérience dans la conception et la mise en œuvre des stratégies de soutien des programmes et projets du secteur de sécurité. Expérience dans la coordination inter-agences/bureaux, y compris avec les acteurs nationaux, ainsi que des groupes de travail de soutien. Capacité à produire des rapports et des documents sur des questions techniques. Capacité à travailler sous pression, à l'occasion, dans un environnement très stressant. Volonté de réaliser l'objectif de l'égalité des sexes en assurant la pleine et égale participation des femmes et des hommes dans tous les aspects et phases de la RSS.

Aptitude à la planification et organisation : Avoir une communication bien organisée dans et être conscient des défis à relever pour donner satisfaction au personnel de la MINUSMA. Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; Anticiper les difficultés et savoir comment les gérer est une qualité importante pour une telle fonction.

Communication : Parler et écrire couramment, savoir écouter les autres, interpréter correctement les messages des autres et agir de façon appropriée; poser des questions pour obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue à deux voies; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; partager l'information et tenir les gens informés.

L'esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs organisationnels; solliciter les apports en

valorisant leurs idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre des autres; intérêt porté à l'équipe avant son intérêt personnel; soutenir et supporter les actes conformément à la décision finale du groupe, même lorsque ces décisions peuvent ne pas refléter entièrement ses propres opinions; partager les réussites de l'équipe et assumer la responsabilité conjointe pour en tirer les leçons.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Education : Etre titulaire d'un diplôme universitaire (Licence ou Master) en sciences humaines et sociales, en gouvernance du secteur de la sécurité, en gestion de projets et programmes, administration, relations internationales ou autre domaine connexe. A défaut, un diplôme universitaire de premier cycle ou un diplôme de l'Ecole des cadres des Nations Unies assorti d'expérience pertinente peut être accepté.

Expérience professionnelle : Avoir au moins deux (2) années d'expérience pour ceux qui ont un Master et quatre (4) années d'expérience pour ceux qui ont une Licence a des postes de responsabilités dans le domaine de la sécurité, de la défense et de la coordination de programme.

Avoir une expérience dans le développement et la mise en œuvre des programmes et projets de RSS dans des contextes post-conflit.

Une expérience antérieure dans la gestion et la coordination de programmes et projets dans le domaine de la réforme du secteur de la sécurité serait un atout. Une connaissance des institutions pertinentes des Nations Unies, des mandats, politiques et directives de l'Organisation serait un atout.

Une expérience dans des missions de maintien de la paix de l'ONU est souhaitable.

Langues: L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. La maîtrise de la langue française écrite et orale est nécessaire. Une connaissance de l'anglais serait un atout. Une bonne connaissance des langues locales est souhaitable.

Dépôt des candidatures:

1. Les personnes intéressées et ayant la qualification 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 ou les déposer directement au bureau de la MINUSMA a Gao au plus tard le **16 mars 2017**.
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-013-17- UN (E) ADMINISTRATEUR(TRICE) NATIONAL (E) DE LA REFORME DU SECTEUR DE LA SECURITE**
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 AUCUNS FRAIS A AUCUNS STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DÉPÔT ET TRAITEMENT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN OU FORMATION, NI AUCUNS FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT). LES NATIONS UNIES NE PORTENT AUCUN INTÉRÊT AUX INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.