**NATIONS UNIES**
Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali

**UNITED NATIONS**
United Nations Multidimensional Integrated Stabilization Mission in Mali

**MINUSMA**

# AVIS DE VACANCE DE POSTE

**La Section de la sécurité de la MINUSMA recrute :**

| | | |
|---|---|---|
| **AVIS DE VACANCE DE POSTE Nº :**<br><br>**MINUSMA-TBKT-L-007-21**<br><br>**Poste:**<br>**30908874** | **TITRE DU POSTE :**<br>**UN (E) ASSISTANT (E) A LA SÉCURITÉ** | **Lieu d'affectation :**<br>**Tombouctou, Mali** |
| | **GRADE : GL-4** | **Date d'ouverture : 22 décembre 2021** |
| | | **Date de clôture : 05 janvier 2022**<br><br>**Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.** |

## I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision directe du Chef de l'unité de la planification et de la liaison de la section de la sécurité dans le lieu d'affectation, le/la titulaire du poste sera chargé(e) de :

- Assister le Chef de l'unité de la planification et de la liaison de la section de la sécurité et les spécialistes de la sécurité dans l'accomplissement des opérations de sécurité ;
- Assurer la surveillance minutieuse et le respect des procédures opérationnelles et des dispositions spéciales mises en place en vue de la sécurité physique, la défense et la protection des membres du Système des Nations Unies (SNU), des biens et des installations des Nations Unies. Rapporter toute anomalie ou manquement aux consignes et règles de sécurité ;
- Participer aux formations identifiées par le Chef de la section de la sécurité en vue d'atteindre les objectifs assignés à l'Unité ;
- Réviser quotidiennement les rapports d'activités journalières et en tenir compte dans les rapports à soumettre au Chef de l'unité de la planification et de la liaison de la section de la sécurité et /ou ses délégués ;
- S'assurer que les équipements affectés aux différents postes sont en bon état de fonctionnement et, le cas échéant, signaler immédiatement toute perte ou tout dysfonctionnement au chargé d'équipe et/ou à la Section appropriée et prendre les actions nécessaires pour rétablir ou remplacer promptement le service ou le matériel ;
- Entretenir de façon assidue et complète tout véhicule qui lui est assigné ou dont il a la charge ;
- Recevoir, traiter, enregistrer et diffuser toute information relative à la mission, aux personnes ou endroits appropriés en suivant la chaîne de commandement usuelle. Informer le chef de la section de la sécurité du lieu d'affectation et/ou son délégué de tout incident ou de rumeur d'incident pouvant affecter la sécurité du personnel du SNU ou ses propriétés ;
- Identifier avec précision les lieux/coordonnées géographiques de tout incident et relayer l'information à l'enquêteur ou officier de sécurité en service dans les plus brefs délais ;
- Fournir les détails de tous les incidents survenus pendant son service à son superviseur et au spécialiste chargé des enquêtes et l'aider à conduire les investigations lorsque requis ;
- Fournir une assistance immédiate aux membres du SNU et autres organisations dans le besoin via des communications radio ou téléphoniques et assister les spécialistes de la sécurité chargés de répondre à l'urgence ;
- Assister dans l'évaluation des endroits accessibles et contribuer à l'évaluation des risques sécuritaires en théâtre d'opérations.
- Garantir l'efficacité des communications et du flux des informations avec toutes les unités et agences impliquées ;
- Participer à la conduite d'exercices d'évacuation et assister dans la vérification des équipements de prévention incendie ;
- Assister, lorsque requis, le spécialiste de la sécurité aérienne dans la mise en place et l'application des mesures de sécurité pour la sécurisation des installations aéroportuaires et du personnel du SNU utilisant ces lieux ;

- Participer à la conduite d'inspections sécuritaires de routine des installations du SNU;
- Être en mesure d'exercer des quarts de travail 24/7 selon la rotation établie par Chef de la section de la sécurité et selon les besoins de l'Unité ;
- Accomplir toutes autres tâches, dans le cadre de ses compétences, à la demande du Chef de la Section de la sécurité et/ou le Chef de l'unité de la planification et de la liaison de la section de la sécurité dans le lieu d'affectation.

## II. COMPÉTENCES

**Professionnalisme :** Avoir une forte capacité d'analyse et une bonne connaissance des techniques d'information pouvant permettre d'identifier les menaces et les dangers et porter une grande attention aux détails. Avoir une connaissance et une maîtrise de base des outils et logiciels informatiques ainsi que des moyens de communication radio et téléphoniques en plus des connaissances de transmission et diffusion des messages. 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 ; s'engager à tenir compte des impératifs de parité des sexes et assurer une participation égale 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 il 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 des autres ; 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 & EXPÉRIENCES REQUISES

**Formation** : Être titulaire du baccalauréat ou équivalent.

**Expérience :** Avoir au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine des opérations de sécurité. Une expérience acquise en télécommunications d'urgence et/ou 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 à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance de l'anglais est un atout.

**Les Nations Unies ont une politique d'égalité des sexes et encouragent fortement les candidatures féminines pour ce poste.**

**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-timbuktu-hr-all@un.org ou les déposer directement au bureau de la MINUSMA à Tombouctou au plus tard le **05 janvier 2022.**
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat(e) a été recruté(e) ne seront pas acceptés.
3. Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :
   **MINUSMA-TBKT-L-007-21-UN (E) ASSISTANT (E) A LA SÉCURITÉ.**
4. Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante : https://minusma.unmissions.org/.

**Avis Important :**

1. Conformément à la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, **LES CANDIDATURES FÉMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. TOU(TE)S LES CANDIDAT(E)S INTERNES/MEMBRES DU PERSONNEL RECRUTÉ(E)S AU NIVEAU GL-2 NE SONT PAS ÉLIGIBLES AU GRADE GL-4.
3. Les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour un TEST ÉCRIT et DES ÉVALUATIONS DES COMPÉTENCES.
4. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX RESSORTISSANT(E)S 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.**