



MINUSCA PUBLICATION

Interne / Externe

Intitulé publication:	Responsable Adjoint(e) d' Information géospatiale NO-B
Nombre de postes:	01
Intitulé code d'emploi:	GITTS
Lieu d'affectation:	Bangui
Date de publication :	16 Aout 2017
Date limite de dépôt de candidature :	30 Aout 2017
Numero de poste:	30908931
Numéro de l'AC:	MINUSCA-NPO-2017-019
Durée du poste	Un (1) an conformément aux exigences opérationnelles et sous réserve d'une performance satisfaisante

Cette offre d'emploi est ouverte exclusivement aux ressortissants de la République Centrafricaine

VALEURS FONDAMENTALES DE L'ONU : INTEGRITE, PROFESSIONNALISME, RESPECT DE LA DIVERSITE

Le bureau des Ressources Humaines de la MINUSCA invite tous les candidats qualifiés à soumettre leur candidature au poste publié. Tous les candidats intéressés devront soumettre :

- Curriculum Vitae détaillé.
- Copie d'acte de naissance/Passeport
- Les copies certifiées des diplômes.
- Les lettres de référence ou attestations de travail des précédents employeurs.

La Lettre de motivation devra indiquer le numéro de l'avis de vacance indiqué ci-dessus et la région/ville prétendue à l'emploi. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Cadre organisationnel

Cette position est au sein de la section GITTS, de la Mission de stabilisation multidimensionnelle intégrée des Nations Unies en Centrafrique (MINUSCA).

L'objectif principal de ce poste sera de fournir une capacité analytique stratégique à la mission en ce qui concerne les informations géographiques et cartographiques en général. L'employé sera sous la supervision du Chef, GIS et aura à accomplir les tâches suivantes :

I. Responsabilités :

Sous la direction du superviseur de la division, l'employé sera responsable des tâches énumérées ci-dessous :

- Assister à la préparation, maintenance et à la fourniture d'information géographique et des cartes en appui aux opérations de la mission.

- Collecter, traiter et évaluer les données géospatiales incluant variables, maillages et données thermiques.
- Compiler les cartes des opérations à grande échelle et les cartes pour les rapports pour des opérations de petite échelle ; et mener des études d'analyse géospatiale / terrain et des prédictions ou des effets du terrain, des conditions météorologiques et de la situation, sur les opérations de la mission
- Aider à contrôler l'assurance qualité sur tous les produits générés par la section, y compris les données et les cartes. Aider à fournir des programmes de formation et d'éducation à l'information géospatiale pour le personnel.
- Archiver les données géospatiales de la mission et maintenir le système de base de données géospatiales de la mission.
- Conduire une étude GPS et l'intégration d'information géospatiales provenant des clients.
- Aider à partager les données géospatiales avec d'autres bureaux de la mission, ainsi qu'avec d'autres agences de l'ONU.
- Effectuer toutes les autres tâches qui lui seront assignées.

II. Compétences

Professionalisme : 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; prôner l'égalité du Genre et assurer l'égale participation de toutes et de tous à ses différentes activités.

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.

Orientation Client : Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue ; Etablir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; Discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre ; Suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes ; Tenir les clients informés de l'avancement des projets ; Tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Formation : Etre titulaire d'un diplôme universitaire de la licence ou de master de préférence. Une formation professionnelle ou technique en Cartographie, des Systèmes d'information Géographiques

(GIS) et /ou l'équivalent, qui implique le traitement des informations géographiques et des programmes de traitement d'image est souhaitable.

Expérience professionnelle : Au moins deux (2) ans d'expérience pour les titulaires de Maitrise/Master et quatre (4) ans d'expérience pour les titulaires de Licence. Une expérience pertinente en Système d'informations géographique dans les domaines tels que l'intégration des systèmes d'information géographique, le traitement d'image, GPS, les techniques d'informations géospatiales. L'expérience de mission (UN est souhaitable) et une expérience internationale dans un département d'information géographique est un avantage.

Une connaissance des systèmes de géo bases de données, des logiciels de programmes, des opérations de drones, et les techniques du web est souhaitable.

Une forte compétence et prouvée en cartographie dans la production de carte est obligatoire.

Connaissance et une expérience pratique avec les logiciels de GIS cités en dessous est recommandée.

Le candidat doit indiquer clairement avec des preuves son niveau de connaissance / ou de pratique de ArcGIS (ArcInfo, ArcEditor, ArcView et ces ramifications) et ERDAS Imagine.

Connaissances linguistiques : Le français et l'anglais sont les 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 exigée**. Une très bonne connaissance de Français est souhaitable.

DEMANDE A ADRESSER A

SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA MINUSCA LOG-BASE

OU PAR EMAIL A :

minusca-recruitmentintl@un.org

EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-NPO-2017-019) DANS L'OBJET

SOUMETTRE LE CURRICULUM VITAE ET LA LETTRE DE MOTIVATION.

LE FORMULAIRE P.11 N'EST PAS ACCEPTABLE.

Ne jamais soumettre les originaux des attestations avec la demande.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES.

A AUCUNE ETAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT, LES NATIONS UNIES N'EXIGENT DES CANDIDATS LE PAIEMENT DE FRAIS QUELCONQUES (NI LORS DE LA SOUMISSION DE LA DEMANDE, NI LORS DE L'INTERVIEW, NI LORS DU TRAITEMENT DE LA DEMANDE, DE LA FORMATION, NI D'AILLEURS TOUS AUTRES FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT). L'ORGANISATION NE REQUIERT AUCUNE INFORMATION SUR LES COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.