



---

**MINUSCA PUBLICATION**  
**Interne / Externe**

---

<b>Intitulé publication:</b>	<b>Assistant(e) Dessinateur, GL-4</b>
<b>Nombre de poste:</b>	<b>Un (01)</b>
<b>Intitulé code d'emploi:</b>	<b>10277</b>
<b>Lieu d'affectation:</b>	<b>Bangui</b>
<b>Date de publication :</b>	<b>07 Aout 2019</b>
<b>Date limite de dépôt de candidature :</b>	<b>21 Aout 2019</b>
<b>Numéro de poste :</b>	<b>30903687</b>
<b>Numéro de l'AC:</b>	<b>MINUSCA-2019-GS-028</b>
<b>Durée du poste:</b>	<b>Un (1) an conformément aux exigences opérationnelles et sous réserve d'une performance satisfaisante</b>

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.

Le dossier de candidature devra mentionner 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**

Sous la supervision directe du Chef de l'Unité Ingénierie, l'Assistant(e) Dessinateur effectue les croquis et d'autres fonctions techniques.

**Responsabilités**

L'Assistant(e) dessinateur à ce niveau sera responsable des tâches générales suivantes :

- Contribuer à l'élaboration de croquis des différents bâtiments au quartier général de la Mission ;
- Préparer les croquis des différents projets entrepris ;
- Contribuer à la préparation de la présentation des croquis ;
- Grâce à son expérience de travail approfondie avec AutoCAD, assurer la liaison avec le département de la conception, le personnel du site pour obtenir des spécifications claires ;
- Effectuer les enquêtes nécessaires, appuyer le département de la conception avec les croquis

- nécessaires, de la conception à la livraison ;
- Créer des croquis détaillés avec la Conception Assistée par Ordinateur (CAD) pour les besoins conceptuels et de travail sur place ;
  - Assister l'ingénieur en chef ou l'ingénieur de terrain dans la coordination des travaux prévus dans le contrat avec divers services ;
  - Passer en revue et archiver les registres de croquis ;
  - S'acquitter de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.

---

## **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

### **ESPRIT D'EQUIPE**

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

### **OUVERTURE A LA TECHNOLOGIE**

Se tenir au fait de l'innovation technologique ; Comprendre les avantages et les inconvénients que présente la bureautique ; S'employer activement à appliquer la technologie aux tâches qui s'y prêtent ; Être disposé à s'initier aux technologies nouvelles

### **SOUCI DU 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

---

## **QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES**

---

**Education** : Diplôme d'Etudes Secondaires (achevées) et une formation technique dans le domaine du génie civil, de la conception et construction technique est indispensable.

**Expérience** : Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la planification, la conception et la mise en œuvre de projets de construction, de rénovation dans un domaine privé et commercial. La connaissance des logiciels d'ingénierie, AutoCAD est indispensable. La connaissance des logiciels, Microsoft Project, Excel, Autodesk Revit et Land Survey Applications est souhaitable.

**Langues** : L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais et du français est indispensable.

**SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA MINUSCA A LOG BASE**

*minusca-recruitmentntl@un.org*

**EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-2019-GS-028) 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 TOUT AUTRE FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT). L'ORGANISATION NE REQUIERT AUCUNE INFORMATION SUR LES COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.**