



MINUSCA PUBLICATION
Interne / Externe

Intitulé publication:	Assistant (e) en Télécommunication, GL-4
Nombre de postes:	01
Intitulé code d'emploi:	6732
Lieu d'affectation:	Bangui
Date de publication:	08 octobre 2019
Date limite de dépôt de candidature:	22 octobre 2019
Numeros de postes:	30907796
Numéro de l'AC:	MINUSCA- 2019-GS-036
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.

L'application 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

L'assistant en télécommunication sera chargé d'apporter un appui aux opérations des Services de Technologie de la Mission. Dans les limites de la compétence qui lui est attribuée, l'Assistant (e) en Télécommunication aura la responsabilité de s'acquitter des tâches ci-après :

- Construire et installer les structures de support Interne et Externe (câblage), les systèmes de conduits, faire l'entretien des canaux, de la tuyauterie souterraine et conduire les vérifications/tests sur tous les sites de la Mission.
- Construire et installer les fibres optiques et câbles de cuivre dans les bâtiments (non limité au câble coaxial) dans tous les sites de la Mission.
- Effectuer l'identification de circuit, les tests, documentations et connexions aux équipements de réseau incluant l'installation d'onduleurs (dispositifs passifs et actifs).
- Exécuter et/ou tester, intervenir pour régler les problèmes liés au câblage et mettre en œuvre des solutions appropriées.
- Entretien et arranger les cabines de télécommunications / locaux techniques, y compris les distributions horizontales selon les normes Internationales minimales sous la direction du

superviseur de l'unité.

- Exécuter le câblage, pour entre autres assurer les transmissions de sons et données, faire des ajouts ou changements (le MAC).
- Cœuvrer constamment à la satisfaction des besoins des clients tout en s'assurant de la sécurité au travail.
- Assurer une bonne gestion du temps, du matériel ou des ressources.
- Veiller à ce que toutes les pièces de rechange et fournitures nécessaires soient disponibles de manière à minimiser les temps d'arrêt des équipements TIC.
- Aider à la maintenance régulière, préventive et préventive des infrastructures de télécommunications.
- Assister à la réception / inspection du nouveau matériel.
- Exécuter les autres tâches périodiquement définies par le superviseur direct et/ou le Chef de Section.

COMPETENCES

Professionalisme : Aptitude démontrée à mener à bien des études approfondies, à dégager des conclusions et proposer des solutions adéquates sur les problèmes / défis dans le domaine des technologies de l'information et des communications ; Connaissance des pratiques de sécurité pour les télécommunications (câblage structuré) et les installations électriques ainsi que des tâches de maintenance et capacité à utiliser du matériel d'essai, c'est-à-dire testeurs ou localisateurs de fibres optiques, de cuivre et de câbles électriques ; être consciencieux et efficace dans la réalisation des engagements ; aptitude à défendre les projets et produire des rapports sur des points techniques ; 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 ; prendre la responsabilité de transversalité la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

Ouverture à la technologie – Bonne connaissance technique des matériels informatiques et logiciels du domaine de la technologie de l'information (infrastructure, serveurs, ordinateurs et autres périphériques.). Expérience de l'utilisation d'ordinateurs et d'applications telles que la messagerie électronique et la suite Microsoft Office (Exchange, Word, Excel) ou similaire.

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.

QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUIRES

Education : Etre titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent. Une formation technique ou professionnelle supplémentaire dans le domaine des télécommunications et dans d'autres domaines connexes est requise.

Expérience : Un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine des télécommunications et technologie de l'information. La connaissance dans la mise en place d'infrastructures voix et données, ainsi que dans les infrastructures électriques en tirant, en raccordant et en épissant des câbles, ainsi qu'une expérience des Nations Unies / DFS dans des travaux similaires 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 ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit sont indispensables.

Autres Expériences : Excellentes compétences en informatique très nécessaires.

DEMANDE A ADRESSER A

SOUS PLI FERME A la base logistique de la MINUSCA à Bangui
EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-2019-GS-036) 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.