



MINUSCA PUBLICATION Interne / Externe

Intitulé publication:	Manutentionnaire GL-2
Nombre de postes:	03
Intitulé code d'emploi:	Unité du Contrôle des Mouvements (MOVCON)
Lieu d'affectation:	Bouar
Date de publication:	21 Octobre 2015
Date limite de dépôt de candidature:	04 Novembre 2015
Numéro de l'AC:	MINUSCA-2015-IC-025
Durée du poste	Six (06) mois 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 :

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

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

Sous la supervision directe du Superviseur en charge du Service et de la direction dans son ensemble du Chef de la Section Movcon, le titulaire effectuera les tâches suivantes :

I. Responsabilités :

- Chargement et Déchargement de tous les avions de Passagers et de Fret, d'hélicoptères
- Arranger les cartes d'embarquement par numéros de séries, avant le début du checking in.
- Etiqueter et ordonner les tickets selon les destinations.
- S'assurer que les Bagages sont étiquetés de façon correcte, selon la destination du vol du passager.
- S'assurer que différentes couleurs d'étiquettes sont utilisées pour différentes destinations.
- Trier les bagages par priorité, vols et destinations.
- Le transfert des bagages aux passagers et récupération de leurs coupons.

- S'assurer que les bagages de soute enregistrés sont conciliables avec le manifeste avant qu'on ne les achemine à l'avion pour un éventuel chargement.
- S'assurer que le bagage des passagers est chargé de façon adéquate à l'intérieur de la fourgonnette/du vol cargo.
- S'assurer que les Bagages/le cargo es chargé/déchargé conformément aux Normes Internationales, eu égard au marché/ à l'étiquetage.
- S'assurer une conformité maximale des pratiques de l'Aviation/de la Sécurité au moment d'opérer au niveau de la rampe.
- Travailler en équipe pour assurer un meilleur service de livraison aux clients de Movcon.
- Exécuter d'autres tâches, de temps en temps, de la manière dont l'a attribué le Chef en charge du Service de l'Air Terminal, les superviseurs Hiérarchiques ou le Chef en charge de la Distribution / de la Section Movcon.

II. Compétences

Professionalisme : Etre en possession de solides capacités, être habilité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel; être à même de faire preuve de bon jugement dans l'exécution de ses tâches.

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 on s'adresse; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

Le travail d'équipe : Bonnes compétences interpersonnelles. Capacité à travailler dans un environnement multiculturel, environnement multi-ethnique avec sensibilité et respect de la diversité. Démonstration de la capacité de développer et de maintenir des relations de travail avec les superviseurs et les collègues.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Formation : Diplôme d'études secondaires ou son équivalent.

Expérience professionnelle : Avoir au minimum deux (2) années d'expérience dans le domaine de la logistique, de, l'entreposage, le contrôle des stocks et/ou d'autres domaines connexes.

Connaissances linguistiques : L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour cette position, la maîtrise du français à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance de l'anglais et des langues locaux serait un atout.

DEMANDE A ADRESSER A

SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA MINUSCA LOG-BASE OU BOUAR
OU PAR EMAIL A :

minusca-recruitmentintl@un.org

EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-2015-IC-025) 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.