



## MINUSCA PUBLICATION Interne / Externe

Intitulé publication:	<b>Chauffeur de Poids Lourds GL-3</b>
Nombre de postes:	<b>02</b>
Intitulé code d'emploi:	<b>Unité du Contrôle des Mouvements (MOVCON)</b>
Lieu d'affectation:	<b>Bangui</b>
Date de publication:	<b>26 Janvier 2017</b>
Date limite de dépôt de candidature:	<b>01 février 2017</b>
Type de contrat:	<b>Contractuel (IC)</b>
Numéro de l'avis de vacance:	<b>MINUSCA-2017-CIC-001</b>
Durée de contrat	<b>Six (06) mois 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 :

- 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 surveillance du Chef d'Unité du Contrôle des Mouvements (Movcon) et dans le respect des règles des Nations Unies, les titulaires du poste auront à effectuer les tâches suivantes:

#### I. Responsabilités :

- Habilité à faire fonctionner toutes catégories de véhicules pour la Gestion des Matériaux, y compris chariot élévateur de 3, 7 et 15 tonnes, camion PLS, camion remorqueur à plate-forme 8 tonnes et 25 tonnes, au sein de la zone de mission, comme instruit par le superviseur du MCU (Service MovCon).
- Des tâches ad-hoc en matière de transport, comme instruit par le superviseur du MCU, telles qu'assister l'Unité en charge du Transport Lourd, en chargeant et déchargeant des marchandises, des actifs sur/ à partir des actifs du transport.

- Conduire de manière professionnelle et sûre toutes sortes de véhicules qu'il ou elle manipule sur une zone réservée, sur la piste de l'aéroport/piste de terrain, sur les routes à circulation libre en République Centrafricaine.
- Adhérant tout le temps, à toutes limites de vitesse.
- S'assurer que les passagers et les marchandises sont légalement autorisés à voyager dans le véhicule des Nations Unies.
- S'assurer que le programme de maintenance du véhicule s'inscrit et ceci dans des conditions appropriées.
- S'assurer que les contrôles quotidiens ont été effectués sur une base quotidienne, avant que le véhicule ne soit utilisé pour la première fois.
- S'assurer que le véhicule garde est maintenu dans de propres et sûres conditions.
- A la fin de la journée, s'assurer que les véhicules sont prêts pour les tâches attendus et que le réservoir de carburant est rechargé comme il se doit. (le niveau du carburant doit toujours être au moins au-dessus du demi plein).
- Faire immédiatement un rapport de tous les accidents, selon les procédures établies.
- De temps en temps, réaliser toutes autres tâches, comme l'exige le superviseur de MCU.
- Assurer le déploiement, le redéploiement et le transport des matériels de la MINUSCA ;
- S'assurer que les équipements, conteneurs et autres matériels transportés sont reçus, délivrés et remis contre signature;
- Appliquer un comportement courtois envers tous ses clients et collègues;
- Etre apte à conduire des camions chargés d'équipements pour des voyages de longue distance et être disponible pour tout déploiement permanent à l'intérieur du BANGUI;
- Etre vigilant, respecter les limitations de vitesse et les codes établis de la route ;
- Effectuer l'inspection quotidienne des camions ou autres véhicules mis à sa disposition (avant ou après démarrage du moteur) et assurer leur maintien régulier selon les instructions du constructeur en les conduisant au garage de la MINUSCA;
- Superviser et faciliter le chargement, le transport et le déchargement d'équipement ou matériels de la MINUSCA au cas où ces derniers ne peuvent être transportés que par une semi-remorque
- S'assurer que les camions lourds et véhicules de la flotte mis à sa disposition soient bien entretenus et soient dans de bonnes conditions (propres à l'intérieur comme à l'extérieur);
- Faire le rapport de tout incident et accident ;
- Etre à même de diagnostiquer les problèmes que présentent les véhicules mis à sa disposition et de les rapporter au garage de la MINUSCA;
- Veiller à ce que le véhicule, le carburant et autres accessoires mis à sa disposition soient utilisés efficacement et seulement dans le cadre des tâches assignées;
- S'acquitter d'autres tâches liées à ses responsabilités à la demande du Chef d'Unité ou du Superviseur.

## 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.

**Planification et Organisation:** Aptitude à définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; aptitude à hiérarchiser les activités et tâches prioritaires et réaménager les priorités en fonction des besoins; aptitude à prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; aptitude à tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; aptitude à suivre l'exécution des plans et des mesures et à les modifier s'il y a lieu; aptitude à tirer le meilleur parti du temps dont il/elle dispose.

### **III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES**

**Formation :** Un diplôme d'études secondaires ou diplôme équivalent. Apprentissage formel de chauffeur; un permis de conduire national valide comprenant les classes B, C, D, et E (poids lourds et bus) est requis. Une formation technique de Mécanicien Automobile (Diplôme de Section Technique ou équivalent) est souhaitable.

**Expérience professionnelle :** Avoir au minimum trois (3) années d'expérience dans le domaine de la gestion administrative ou immobilière, la logistique, le service des achats, 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.

**Autres:** La possession d'un permis de conduire valide est obligatoire.

#### **DEMANDE A ADRESSER A**

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

**OU PAR EMAIL A :**

**[minusca-recruitmentnl@un.org](mailto:minusca-recruitmentnl@un.org)**

**EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-2016-CIC-001) 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.**