

UNITED NATIONS

Multidimensional Integrated Stabilization
Mission in the
Central African Republic



MINUSCA

NATIONS UNIES

Mission Multidimensionnelle Intégrée des
Nations Unies pour la Stabilisation en
République Centrafricaine

MINUSCA REPLICATION Interne / Externe

Intitulé publication:	Chargé (e) de Contrôle de Mouvements (MOVCON) – NOB
Nombre de postes:	01
Intitulé code d'emploi:	Unité de Transport / IMATS
Lieu d'affectation:	Douala
Date de publication:	21 Février 2017
Date limite de dépôt de candidature:	06 Mars 2017
Numero de poste:	30908938
Numéro de l'AC:	MINUSCA-NPO- 2017-003

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

Durée du poste

Un (1) an conformément aux exigences opérationnelles et sous réserve d'une performance satisfaisante

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 Chef de Movcon, le titulaire du poste accomplira les tâches suivantes:

I. RESPONSABILITES :

- Assister à la prestation des services de contrôle des mouvements de manière fiable, rentable et efficace en vue de garantir le transport des passagers et cargo (y compris les marchandises dangereuses qui nécessitent une manipulation particulière) dans son domaine de responsabilité.
- Ebaucher les rapports sur tous les aspects des activités de transport contenant des éléments substantiels et d'appui d'une mission sur le terrain à soumettre à l'approbation du superviseur.
- Participer à la préparation des plans opérationnels, des rapports de performance et des réponses aux résultats d'audit interne et externe.
- Ebaucher les aspects des procédures opérationnelles standards relatives aux processus de contrôle des mouvements.
- S'assurer que les procédures de contrôle de la qualité sont mises en œuvre en ce qui concerne les processus spécifiques de travail.

- Examiner les données enregistrées dans les systèmes de gestion de l'information en vue de leur exactitude et leur validité.
- Contribuer à la préparation des plans de transport rentables et efficaces en ayant accès aux modalités des différents moyens de transport, en examinant les coûts et les avantages de l'externalisation des fonctionnalités de transport et leur faisabilité dans le domaine opérationnel.
- Ebaucher et examiner les contrats de transport aérien, maritime et de surface à court terme.
- Prendre contact avec les autorités douanières du gouvernement et les transitaires en vue de l'importation/exportation des fournitures, matériels et équipements appartenant aux Nations Unies ou aux contingents.
- Prendre contact avec les Agences des Nations Unies, le Gouvernement et les Organisations non-gouvernementales, les agences intergouvernementales et les vendeurs en vue de la prestation des services d'appui au transport.
- Contribuer aux propositions du budget des opérations de contrôle des mouvements de la mission sur le terrain.
- Assister au processus de coordination des demandes avec les responsables des achats en vue de s'assurer que les activités relatives aux appels d'offre et à l'approbation répondent aux calendriers exigés ;
- Ebaucher des réponses à l'attention de l'UNHQ pendant l'évaluation du vendeur en vue de s'assurer que les propositions du vendeur répondent aux exigences techniques ;
- Examiner les activités sous sa supervision en vue de s'assurer de leur conformité avec les règles et règlements financiers des Nations Unies.
- Faire partie des différents organes administratifs de la mission sur le terrain tels que les Comités Locaux des Contrats, le Comité d'Appel d'Offre, le Comité Local de Contrôle du Matériel et les Commissions d'Enquêtes ;
- Prendre part aux discussions avec les spécialistes d'assurance, en vue de résoudre les problèmes liés aux polices d'assurance qui couvrent les services de contrôle des mouvements ;
- Assister le Responsable de contrôle des mouvements à élaborer des cours de formation, des ateliers et autres activités liées à la formation ;
- Assister le superviseur de l'Unité à ébaucher les contributions au programme de formation de l'Unité ;
- Accomplir les autres tâches connexes, le cas échéant.

II. COMPETENCES

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.

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.

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, en transport logistique, logistique ou autres domaines liés à cela est souhaitable ou équivalent.

Expérience professionnelle : Avoir au moins quatre (4) années d'expérience avec la Licence ou au moins deux (2) années d'expérience avec le master dans le domaine des opérations de transport de véhicules à moteur, les opérations de logistique, le transport multimodal, ou dans un domaine connexe, y compris, au moins deux (2) ans dans un poste de supervision directement liées à la coordination des opérations de transport de surface complexes dans l'environnement international est nécessaire . Expérience dans la gestion de la qualité est souhaitable. Expérience dans les opérations internationales dans un environnement post-conflit est souhaitable.

Connaissances linguistiques : 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 est exigée. La capacité de communiquer efficacement en Anglais serait un atout.

Autre : Avoir une bonne connaissance en Informatique et les logiciels standards (tels que Word, Excel). La possession d'un permis de conduire valable est un atout.

DEMANDE A ADRESSER A

SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA MINUSCA A DOUALA

OU PAR EMAIL A :

minusca-recruitmentnl@un.org

EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-NPO-2017-003) 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.