

**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 REPUBLICATION**

### **Interne / Externe**

---

<b>Intitulé publication :</b>	<b>Assistant(e) à la Sécurité et Santé du Travail- GL-5</b>
<b>Nombre de postes :</b>	<b>02</b>
<b>Intitulé code d'emploi :</b>	<b>Bureau du Directeur Adjoint d'Appui à la Mission</b>
<b>Lieu d'affectation :</b>	<b>Bangui</b>
<b>Date de publication :</b>	<b>05 Mars 2018</b>
<b>Date limite de dépôt de candidature :</b>	<b>19 Mars 2018</b>
<b>Numéros de postes</b>	<b>30913315, 30913316</b>
<b>Numéro de l'AC:</b>	<b>MINUSCA-2018-GS-006</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.

La lettre de motivation 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.

#### **I - Responsabilités :**

Dans les limites de l'autorité qui lui est déléguée et sous la supervision du Responsable en charge de la Sécurité et Santé du Travail, l'Assistant(e) accomplira les tâches suivantes :

- Assister le Responsable en charge de la Sécurité et Santé du Travail, à élaborer, à mettre en œuvre, à maintenir et à coordonner le Programme de Gestion des Risques Sécuritaires liés au Travail sur le Terrain (FOSRM) qui est spécifique à la mission.
- Contribuer à la gestion des Points Focaux de la Sécurité au Travail de la mission.
- Assister au suivi de la mise en œuvre de la méthodologie et des normes des Nations Unies dans des opérations de sécurité au travail.
- Assister à l'analyse, au suivi et à la projection des risques sécuritaires sur le lieu de travail pour les membres du personnel à travers la mission.

- Participer aux évaluations périodiques de la sécurité et de la santé au travail à travers la mission.
- Assister à la planification, à la coordination, à l'examen et à l'évaluation des activités liées à la sécurité au travail pour le personnel de la mission à tous les niveaux.
- Contribuer à l'élaboration de la réduction des risques sur le terrain et aux mesures de contrôle des dangers et des risques particuliers sur le lieu de travail, y compris et non limitées aux travaux de construction, aux réparations des véhicules à moteur, à la gestion du carburant, au transport, aux dangers électriques, à la manipulation/gestion des armes à feu, à la conception et aux processus sur le lieu de travail.
- Assister à l'élaboration et à la coordination de la formation et aux exercices sur la sécurité au travail en vue de s'assurer que la capacité et les compétences opérationnelles sont maintenues conformément aux normes de sécurité au niveau national et/ou des Nations Unies.
- Contribuer à la mise en place, à l'examen et à la mise à jour régulière des procédures spécifiques à la mission relative à la gestion des risques et de la sécurité au travail, le cas échéant.
- Participer à la formation, au briefing et à l'éducation du personnel de la mission à tous les niveaux sur le Programme de Gestion des Risques Sécuritaires au Travail sur le Terrain (FOSRM).
- Participer aux contrôles de la sécurité au travail, aux audits et aux exercices d'établissement des faits et/ou aux missions, le cas échéant.
- Sous la direction spécifique du Directeur Adjoint d'Appui à la Mission et sous la supervision du Responsable en charge de la Sécurité et Santé du Travail, participer à l'établissement formel des faits ou aux investigations dans le cas d'un incident qui peut être directement ou indirectement lié à la sécurité et à la santé au travail.
- Sous la supervision du Responsable en charge de la Sécurité et Santé du Travail, participer aux missions spécifiques d'établissement des faits sur les incidents liés à la sécurité au travail, surtout ceux qui ont des implications et/ou des impacts sécuritaires considérables.
- Fournir les commentaires nécessaires à la préparation des rapports sur la sécurité et la santé au travail, y compris les rapports sur les incidents liés à la sécurité au travail sur le terrain ainsi que les correspondances, les messages de sensibilisation, les instructions et les plans, le cas échéant.
- Assister à la mise en place et au maintien de toutes les statistiques et des données sur les incidents liés à la sécurité au travail de la mission.
- Accomplir les autres tâches liées à la sécurité au travail telles qu'elles sont attribuées par le Responsable en charge de la Sécurité et Santé du Travail.

## **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 :**

**Education :** Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

**Expérience professionnelle :** Une expérience de cinq (5) années dans les domaines de la Sécurité au Travail, de la Gestion des Risques Sécuritaires ou dans un domaine lié à la gestion des risques est exigée. Une attestation formelle dans le domaine de la Sécurité au Travail délivrée par une organisation nationale ou internationale reconnue, une institution, un centre ou un organisme de formation spécialisé dans le domaine de la sécurité au travail est exigée. L'expérience antérieurement acquise dans les domaines de la collecte, des statistiques, de l'élaboration, de l'analyse et de la gestion de la base des données, dans les domaines de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation sur la sécurité au travail et dans un contexte international sur le terrain est souhaitée.

**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 de l'anglais à l'oral et à l'écrit est exigée. Une bonne connaissance de Français est souhaitable.

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

***SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA MINUSCA A 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- 2018-GS-006) 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. T AUCUNE INFORMATION SUR LES COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.***