

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 PUBLICATION**  
**Interne / Externe**

---

Intitulé publication :	Assistant(e) à la Sécurité Incendie, GL-4
Nombre de postes :	01
Intitulé code d'emploi :	8865
Lieu d'affectation :	Bangui
Date de publication :	02 novembre 2023
Date limite de dépôt de candidature :	30 novembre 2023
Numéro de poste :	30908363
Numéro de l'AC:	<b>MINUSCA-2023-GS-025</b>
Durée du poste	<b>30 juin 2024 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 candidat(e)s qualifié(e)s à soumettre leur candidature au poste publié. Tous les candidat(e)s intéressé(e)s devront soumettre :

- Curriculum vitae et lettre de motivation.
- 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 candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

**Cadre organisationnel**

Ce poste est à pourvoir à Bangui, au sein de la Section de la Sécurité de la Mission de Stabilisation Multidimensionnelle Intégrée des Nations Unies en République Centrafricaine (MINUSCA).

## **Responsabilité**

Dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués, l'Assistant à la sécurité incendie à ce niveau exerce les fonctions suivantes :

- Patrouiller régulièrement les sites et les bureaux de la mission pour identifier les risques d'incendie et de sécurité et s'assurer que les systèmes d'alarme sont en état de fonctionnement.
- Apporte son aide pour inspecter et tester l'équipement de lutte anti-incendie, les bornes d'incendie, les dévidoirs de lances, les entrées de mousse et les extincteurs portatifs.
- S'assurer que tous les équipements de lutte anti-incendie se trouvent à leur emplacement et que la signalétique et les notices de précaution sont en place et ne sont pas enlevés.
- S'assurer que les extincteurs usagés soient rechargés, que toutes les issues et sorties de secours ne soient pas verrouillées ou obstruées par des inspections régulières de toutes les issues de secours, les parcours, les chemins et tout autre passage soient libres en tout temps pour tout déplacement.
- Mener des exercices de lutte anti-incendie et d'évacuation des bâtiments conformément au calendrier.
- Répondre immédiatement en cas d'incendie, d'opération de sauvetage ou d'autres situations d'urgence, y compris en cas d'évacuation de personnes et des biens. Conseiller ses collègues ;
- Enquêter sur les risques d'incendie afin de dresser des rapports, au besoin.
- S'acquitter de toutes autres tâches conformément aux instructions.

## **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; Prendre la responsabilité d'intégrer les perspectives de genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines du travail.

**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.

**Aptitude à la Communication :** Aptitude à s'exprimer clairement et efficacement à écouter autrui. Capacité d'interpréter correctement les messages provenant d'autrui et d'y répondre de manière appropriée ; de poser des questions pour obtenir des clarifications et d'engager une communication dans les deux sens ; adapter le langage, le ton, le style et le format en fonction de l'auditoire ; faire preuve d'ouverture dans le partage d'information et pour tenir les gens informés.

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

**Formation :** Un diplôme de fin d'études secondaires (achevées) ou équivalent est requis. Un certificat technique ou professionnel en incendie et secourisme, produits dangereux, assistance médicale en cas d'incendie et en gestion d'une équipe d'intervention est souhaitable.

**Expérience professionnelle :** Au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine de la sécurité, notamment dans des fonctions de type militaire, police, sécurité incendie est requise. A défaut, un diplôme universitaire du premier cycle assorti d'une année d'expérience dans le domaine requis pourra être considéré. Une expérience en lutte anti-incendie assortie acquise au sein d'une ONG internationale ou dans les opérations de sécurité de l'ONU est souhaitable. La maîtrise de la conduite de protection et des systèmes de contrôle d'accès est souhaitable.

Permis de conduire est C1 et D est obligatoire

**Connaissances linguistiques :** L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. La maîtrise du français (oral et écrit) est requise.

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

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

**OU PAR COURRIEL A :**

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

**EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-2023-GS-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.**