



---

## AVIS DE VACANCES

---

Titre et niveau:	Assistant eau et assainissement (GS-5)
Lieu d'affectation:	Multiple
Période d'affichage:	24-30 Août 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-009

---

### Avis spécial

Le but de cet avis des vacances est de générer une liste des candidats qualifiés et disponibles pour combler les vacances anticipés au poste de **Assistant eau et assainissement (GS-5)**. Dans son ensemble le processus d'évaluation prend environ deux mois. Les candidats qui réussissent dans le processus d'évaluation seront inscrits sur la liste et seront avisés en conséquence. Ceux qui ne réussissent pas ne seront pas inscrits sur la liste. Ils seront avisés à la fin du processus. Le placement sur la liste ne garantit pas la sélection. La date d'entrée en fonction pour ce poste dépend de la disponibilité de la source de financement.

Le Secrétariat de l'ONU s'est engagé à atteindre l'équilibre 50/50 entre homme et femme dans son personnel. Les candidates sont donc fortement encouragées à postuler. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et à toute affectation de sa part. Dans ce contexte, tout le personnel devrait de déplacer périodiquement vers de nouvelles fonctions dans leur carrière conformément aux règles et procédures établies.

Tous les candidats intéressés doivent soumettre leur Profil historique personnel (PHP ou CV) et des copies de leurs diplômes d'études ainsi que les attestations de services à l'adresse électronique suivante [minujsth-recruitment@un.org](mailto:minujsth-recruitment@un.org). Une copie du formulaire PHP est disponible sur le site web <https://minustah.unmissions.org/offres-demploi>.

**Important:** Le titre fonctionnel ainsi que le numéro de l'annonce d'emploi DOIVENT être indiqués dans le sujet de votre courriel pour que votre candidature puisse être examinée.

### Cadre organisationnel et rapport hiérarchique

Ces postes se trouvent au sein de la Mission des Nations unies pour l'appui à la justice en Haïti, (MINUJUSTH). **L'Assistant eau et assainissement (GS-5)** fait généralement rapport au chef de section ou au chef d'unité, mais cela peut varier en fonction de la structure de la mission et du lieu d'affectation.

### Responsabilités:

Ces fonctions sont génériques et peuvent varier suivant le lieu d'affectation du poste

- Installer, opérer, entretenir, faire fonctionner et réparer, conformément aux normes et règlements reconnus relatifs à la sécurité et aux codes d'installation, des constructions, des infrastructures pour les camps/les sanitaires ou toute autre structure comprenant des installations d'assainissement telle que: des systèmes d'approvisionnement en eau et d'évacuation des eaux usées de blocs sanitaires, de salles d'eau et toilettes, de buanderies et de cuisine.
- Effectuer la maintenance sur toutes les installations et équipements citées ci-dessus.
- S'occuper des travaux et réparations d'urgence pour ce qui est cité ci-dessus.
- Préparer les rapports des activités de terrain relatives aux inspections, au fonctionnement et aux réparations.
- Organiser le matériel et l'outillage pour une équipe déterminée.
- Établir les ordres de travaux le cas échéant.
- Coordonner les travaux selon les besoins avec les homologues de l'ingénierie pour les domaines techniques spécialisés.
- Inspecter régulièrement les projets en cours et établir des rapports à l'Ingénieur de secteur sur les progrès, les délais et tout retard ou toute modification qui surviendrait.
- Inspecter les travaux d'ingénierie menés par les entrepreneurs civils et vérifier que toutes les étapes soient scrupuleusement suivies avant le paiement.
- Aider à préparer les rapports techniques, les dessins et les quantités de matériel nécessaire.
- Concevoir des installations simples;
- Entrer en contact avec l'Ingénieur eau et assainissement pour obtenir un avis d'expert sur l'approvisionnement en eau et les égouts, avec l'Électricien pour les questions relatives à l'électricité et avec d'autres sous-groupes d'ingénierie, selon les besoins.
- Fournir des instructions sur le service et la prise en charge de l'utilisation finale de l'approvisionnement en eau et des égouts ;
- Former les Techniciens des utilisateurs sur les opérations appropriées, l'entretien, la maintenance générale des installations d'approvisionnement en eau et d'égouts et le contrôle des niveaux de quantité des pièces de rechange pour la maintenance régulière, ainsi que sur la tenue de registres et de dossiers, notamment sur la consommation des pièces de rechange ;
- Fournir des éléments pour l'entrée des données dans la base de données de contrôle des actifs immédiatement après la réception, la réparation/rénovation, le transfert et l'évacuation des équipements ;
- S'acquitter d'autres tâches en cas de besoin, notamment des tâches d'astreinte et d'intervention d'urgence.

## Competencies

- **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 ; Souci de la prise en compte du principe de l'égalité des sexes et de la participation sur un pied d'égalité des hommes et des femmes à tous les domaines d'activité.

- **Aptitude à planifier et à organiser:** Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires; modifier les priorités en fonction des besoins ; Prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien ; Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ; Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu ; Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.
- **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.

## **Formation**

Un diplôme d'études secondaires ou équivalent. Une formation professionnelle dans un domaine affilié d'une école technique ou professionnelle assortie d'un diplôme d'apprentissage pertinent.

## **Expérience professionnelle**

Au moins cinq (05) années d'expérience à des niveaux de responsabilité progressive dans l'approvisionnement en eau et les égouts, les stations d'épuration et l'installation de pompes. Une expérience dans les techniques et pratiques normalisées en matière de maintenance de divers type d'usines de traitement de l'eau et de systèmes de pompe peut être cruciale.

## **Connaissance linguistique**

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation de Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet de cet avis, la maîtrise de l'anglais et du français, oral et écrit est requise. La connaissance d'une autre langue officielle de l'ONU serait un atout.

## **Evaluation**

L'évaluation des candidats qualifiés pourrait inclure un exercice d'évaluation, pouvant être suivi d'un entretien d'appréciation des compétences.