



---

## AVIS DE VACANCES

---

Titre et niveau:	Assistant à la sécurité sur le terrain (GS-3)
Lieu d'affectation:	Port-au-Prince
Période d'affichage:	11-13 Octobre 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-071

---

### 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 à la sécurité sur le terrain (GS-3)**. Les candidats qui seront admis au test seront placés sur une liste de candidats pré-sélectionnés. Il est prévu que le candidat sélectionné **commence le travail le 16 octobre 2017**. 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.

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 SEULEMENT soumettre leur Profil historique personnel (PHP)** 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). Le Conseil de sécurité des Nations Unies a adopté la résolution 2350 (2017), laquelle décide de la création de la MINUJUSTH chargée d'aider le Gouvernement haïtien à renforcer les institutions de l'État de droit en Haïti, soutenir et développer la police nationale haïtienne et s'engager notamment dans le suivi, la rédaction des rapports et l'analyse des droits de l'homme.

**L'Assistant à la sécurité sur le terrain (GS-3)** 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:

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'assistant à la sécurité sur le terrain s'acquitte des fonctions suivantes:

- Contrôler le personnel, les colis et les véhicules à leur entrée dans les locaux des Nations Unies, conformément aux autorisations d'accès.
- Assurer une veille continue des systèmes de vidéosurveillance et de communication téléphonique et radio, ainsi que des appareils d'enregistrement connexes dans les centres de contrôle.
- Préparer les programmes de travail journaliers et hebdomadaires, ainsi que différents rapports périodiques.
- En cas d'urgence ou d'incident, alerter les groupes concernés et envoyer le personnel de sécurité sur place sous la direction de son superviseur.
- Tenir à jour des registres et des tableaux de service et établir des cahiers d'événements chronologiques au cours des situations d'urgence.
- Donner des informations et des instructions à toutes les personnes en lien avec l'organisation.
- Contrôler la circulation des piétons et des véhicules.
- Être attentif à toute atteinte possible ou réelle à la sécurité, ainsi qu'à toute perturbation ou activité inhabituelle, et les signaler immédiatement.
- Veiller à ce que tout matériel de l'ONU quittant le complexe soit accompagné de la documentation appropriée.
- S'acquitter d'autres tâches connexes si besoin.

## Compétencies

- **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.
- **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.
- **Souci du 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.

## **Formation**

Diplôme d'études secondaires ou un diplôme technique ou professionnel équivalent.

## **Expérience professionnelle**

Au moins deux années d'expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans le domaine de la gestion de l'information, de la gestion militaire, de la police ou de la sécurité. Une expérience dans la gestion de l'information pour une organisation militaire, de police, une organisation internationale de gestion de l'information ou de gestion de la sécurité. Une certification délivrée par le Département de la sûreté et de la sécurité (UNDSS) dans les domaines qui suivent est un atout: Programme de certification de sécurité, Gestion des incidents d'otages, cours sur les agents de protection rapprochée et enquête sur la sécurité.

## **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 du français et du créole haïtien est requise. Une bonne connaissance de l'anglais est souhaitable,

## **Evaluation**

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