



## AVIS DE VACANCE DE POSTE TEMPORAIRE

L'ONUCI recrute pour la Section Médicale :

<b>AVIS DE VACANCE DE POSTE</b> <b>NO : ONUCI/GS/2015/030</b>	<b>TITRE DU POSTE :</b> UN(E) INFIRMIER(E)	<b>Lieu d'affectation :</b> Abidjan, CI
	<b>GRADE :</b> GL-5	<b>Date d'ouverture :</b> 5 octobre 2015
	<b>POSTE N°:</b> 53111 <i>OK 554</i> <i>[Signature]</i>	<b>Poste uniquement ouvert aux candidats de nationalité ivoirienne</b>

SEUL(E) S LES CANDIDAT(E)S PRESELECTIONNE(E)S SERONT CONTACTE(E)S, AVANT LE JOUR DE L'ENTRETIEN. LES PIÈCES ET DOCUMENTS REQUIS POUR LE POSTE, Y COMPRIS UNE ATTESTATION ET/OU UN CERTIFICAT DE TRAVAIL DÉCRIVANT LES FONCTIONS ET LES TÂCHES EXÉCUTÉES, SONT VÉRIFIÉS PAR L'UNITÉ DE RECRUTEMENT, AVANT LE JOUR DE L'ENTRETIEN.

### I- PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Ce poste est à pourvoir jusqu'au 30 Juin 2016 au sein de la Section Médicale de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI).

La Mission de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI) est en phase de déflation. L'extension du poste est sujet à l'approbation du budget.

Sous la supervision directe du Médecin Chef de la Section Médicale, le/la titulaire du poste sera chargé (e) d'accomplir les tâches ci-après :

#### Activités :

- Participer aux activités quotidiennes du Centre Médical.
- Assurer la programmation des visites médicales ordinaires et/ou recommandées des membres du personnel.
- Assurer les consultations médicales et aider le Médecin du Centre à assurer les consultations et à gérer les urgences en cas de besoin.
- Participer aux services de garde du personnel médical pour les cas d'urgence en dehors du Centre Médical du Quartier Général.
- Assurer la gestion et le suivi des dossiers médicaux de tous les fonctionnaires de l'ONUCI en service.
- Classer et Archiver de façon appropriée l'ensemble des dossiers des patients avec le strict respect des principes de confidentialité.
- Passer en revue l'état de vaccination des Membres du Personnel et leur fournir des conseils en conséquence.
- Classer, après avis et signatures des Médecins du Centre Médical, les résultats des radiographies fournies soit par les laboratoires de l'ONUCI ou par les services médicaux externes.
- Assurer la distribution des médicaments aux patients, sur prescription formelle des Médecins de l'Unité Médicale.
- Passer les commandes de médicaments, des consommables et de tout autre

approvisionnement nécessaire auprès de l'entrepôt médical de l'ONUCI.

- Accomplir, à la demande du Superviseur, toute autre tâche liée à la fonction d'infirmier(e).

## II. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

### 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 ; soucieux 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.

**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.

**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.

### Qualifications :

**Education :** Etre titulaire d'un Diplôme d'Etat d'infirmier ou équivalent est requis. Une formation en informatique ou équivalent est souhaitable.

**Expérience professionnelle :** Avoir au moins cinq (5) années d'expériences professionnelles dans le domaine des soins infirmiers est requis. Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de l'Administration médical est souhaitable. Une bonne maîtrise des logiciels Word, Excel and Power point est souhaitable. Une expérience de travail dans un organisme des Nations Unies, dans le cadre d'une opération de maintien de la Paix ou apparenté serait un atout.

**Compétences linguistiques :** L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour ce poste, la maîtrise du français est indispensable. La connaissance de l'anglais est souhaitable.

**Autres :** Un permis de conduire valide est souhaitable.

### III. DOCUMENTS REQUIS

- Lettre de motivation.
- PHP (notice personnelle). Visitez le site suivant pour produire le PHP :  
<https://inspira.un.org>

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**Les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'adresse suivante :**  
[onuci-recruitment@un.org](mailto:onuci-recruitment@un.org)

**Prière de mettre en objet la référence suivante :**

**ONUCI/GS/2015/030 – UN(E) INFIRMIER(E)**

**Les dossiers de candidature ne portant pas cette mention ne seront pas acceptés.**

***LES NATIONS UNIES NE FONT PAYER AUCUN FRAIS A QUELQUE ETAPE QUE CE SOIT DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DEMANDE D'EMPLOI, ENTRETIEN D'EMBAUCHE, TRAITEMENT DES DOSSIERS OU FORMATION). LES NATIONS UNIES NE S'INTERESSENT NULLEMENT AUX INFORMATIONS RELATIVES AUX NUMEROS DE COMPTES BANCAIRES DES DEMANDEURS D'EMPLOI.***