



NATIONS UNIES
Opération des Nations
Unies en Côte d'Ivoire



UNITED NATIONS
United Nations Operations
In Côte d'Ivoire

ONUCI

AVIS DE VACANCE DE POSTE

L'ONUCI recrute pour sa Section : **MOVCON**

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N°:</u> ONUCI/GS/2012/057 NUMERO DE POSTE : 53237 U.B	TITRE DU POSTE: UN(E) ASSISTANT(E) MOVCON	Lieu d'affectation : ABIDJAN, CI
	GRADE : GL - 5	Date d'ouverture : 30 novembre 2012 Date de clôture: 13 décembre 2012 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

SEUL(E)S LES CANDIDAT(E)S PRESELECTIONNE(E)S SERONT CONTACTE(E)S. LES PIECES ET DOCUMENTS REQUIS POUR LE POSTE, Y COMPRIS UNE ATTESTATION ET/OU UN CERTIFICAT DE TRAVAIL DONNANT UNE BREVE DESCRIPTION DE LA FONCTION ET DES TACHES, SONT VERIFIEES AVANT LE JOUR DE L'INTERVIEW.

I- PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe et la direction du Superviseur de l'Unité des Expéditions, le/la candidat(e) fera la coordination avec le ou les transitaires, la Douane et les agents nationaux de réception et de livraison de biens, en expédition vers/ou en dehors de l'ONUCI, à savoir :

- Recevoir tous les avis d'arrivage et documents d'expédition de cargaisons et vérifier qu'ils sont arrivés à bon port ;
- Préparer la Note Verbale, la Franchise ou autres documents requis pour le déchargement des cargaisons entrant et sortant de la Côte d'Ivoire ;
- Etre en contact avec les entités gouvernementales, les autorités douanières et les transitaires pour les importations et exportations, les Déclarations de Douane et livraisons de fournitures, les matériels et équipements appartenant aux Nations Unies et au Contingents ;
- Gérer les contrats de services de Déclaration de Douane, conformément aux Status et Règlements Financiers des Nations Unies et fournir des rapports périodiques au Chef MOVCON ;
- Faire des recherches sur les réclamations concernant les dégâts matériels et les soumettre à temps au contractant et ce, de façon précise ;
- Etre en contact avec l'Unité Réception et Inspection pour la livraison rapide de biens et équipements reçus des Nations Unies ;
- Transférer par voie électronique à travers les Systèmes Mercury et Galileo, tous les biens et équipements entrant et sortant appartenant aux Nations Unies à l'Unité Réception et Inspection ;
- Conserver toutes les données sur les expéditions, en version électronique et physique ;
- Faire un inventaire quotidien des expéditions en attente de déclaration douanière ;
- Faire les statistiques mensuelles des expéditions, en préparation des rapports, dès que cela est demandé ;

- Fournir des conseils sur les questions de Transit ;
- Participer à l'élaboration du budget des opérations d'expédition ;
- Accomplir toute autre tâche, dans le cadre de ses compétences à la demande du Superviseur ou du Chef de la Section MOVCON.

II- COMPETENCES

Professionalisme : Maîtrise des procédures douanières, aériennes et maritimes de la Côte d'Ivoire, connaissance des documents du Commerce International (INCOTERM, BL, Airwaybill, AIATA, etc.); initiative et volonté d'apprendre de nouvelles compétences; capacité à s'adapter à l'évolution des exigences et affectations.

Planification et Organisation : Gestion effective du temps et capacité à établir des priorités et à planifier son propre travail, aux fins de respecter les délais.

Orientation-Client : Capacité à identifier les besoins des clients et à y apporter des solutions appropriées, à établir et maintenir des partenariats productifs avec les clients.

Communication : Bonnes compétences en Communication écrite et orale; capacité d'écrire de façon claire et concise et à fournir verbalement des explications détaillées sur des questions complexes.

Travail d'équipe : Bonnes compétences relationnelles; capacité à travailler dans un environnement multiculturel et multiethnique, avec un respect pour la Diversité. Capacité démontrée à développer et maintenir des relations de travail efficaces avec les superviseurs et les collègues.

III- QUALIFICATIONS

- Etre titulaire d'un diplôme d'Etudes Secondaires. Un diplôme Supérieur en Transport-Logistique, Transit-Douane ou tout autre domaine connexe serait un atout.
- Au moins six (06) années d'expérience professionnelle dans les activités techniques et en relation avec les différents moyens de Transport (Air, Mer, Terre) ou dans les activités commerciales d'expédition.
- Avoir un certificat dans le transport de biens dangereux par air (IATA), par route (ACDR) ou par mer (IMDG) serait souhaitable.
- Avoir une bonne connaissance des activités et méthodes de la Logistique.
- Avoir une bonne connaissance du Français et de l'Anglais (écrit et parlé).
- Etre capable de travailler de façon indépendante dans un milieu sous pression.
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique et des logiciels usuels (Galileo et Mercury notamment) des Nations Unies.
- Etre en possession d'un permis de conduire valide et être capable de conduire des véhicules 4X4 à boîte de vitesse manuelle.
- Avoir une forte capacité interpersonnelle.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Les dossiers de candidature comprenant un CV détaillé et une lettre de motivation sont à envoyer sous pli fermé, portant la mention : «UN(E) ASSISTANT(E) MOVCON» au plus tard le 13 décembre 2012 à l'adresse suivante :

**Service du Personnel
Bureau de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI)
Ancien Hôtel Sebroko
Boulevard de la Paix
Attécoubé 19
08 BP 588 Abidjan 08, Côte d'Ivoire**