



NATIONS UNIES
Opération des Nations
Unies en Côte d'Ivoire



UNITED NATIONS
United Nations Operations
In Côte d'Ivoire

AVIS DE VACANCE DE POSTE

L'ONUCI recrute pour sa Section « INGENIERIE » :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N° : 58435</u> ONUCI/GS/2012/018	TITRE DU POSTE : UNE (E) ASSISTANT(E) EN INGENIERIE	Lieu d'affectation : Abidjan, CI
	GRADE : GL-5	Date d'ouverture : 06 août 2012
	Poste uniquement ouvert aux candidats de Nationalité ivoirienne	Date de clôture : 15 août 2012 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

L'Assistant (e) en Ingénierie est chargé (e) de la coordination et de la supervision de travaux de construction de bâtiments et d'infrastructures dans les localités de l'ONUCI situées dans les Secteurs Abidjan, Est et Ouest.

Sous la supervision directe du Chef de l'Unité Construction, le/la titulaire du poste sera chargé (e) d'accomplir entre autres, les tâches suivantes :

- Effectuer des travaux de construction de bâtiments et d'installations, conformément aux demandes de travaux émanant des différentes Sections de la Mission et selon les plans reçus de l'Unité Planification et Conception.
- Faire le Suivi des projets réalisés par les entreprises contractuelles et les équipes internes, conformément aux normes en vigueur. Ce qui comprend le Contrôle Qualité, l'affectation des ressources humaines, matérielles et autres ressources à la réalisation des tâches.
- Estimer le coût des projets particuliers par rapport à l'enveloppe budgétaire.
- Préparer le Rapport d'Evolution des Projets en cours d'exécution.
- Faire l'Evaluation Technique de Propositions de Services, suite aux Appels d'Offres lancés relatifs aux différents Projets de Construction ; produire des Rapports d'Evaluation et recommandations.
- Superviser les équipes d'ouvriers qualifiés et non qualifiés, les informer de leurs tâches journalières et les contrôler.

- Inspecter et vérifier la qualité des matériaux de construction et équipements, avant la réception définitive par l'Unité Réception et Inspection.
- Etre en liaison avec le Personnel civil et militaire de la Mission, afin d'identifier leurs besoins en matière de projets.
- Assurer le contrôle et assumer la responsabilité des tâches déléguées. Travailler en conformité avec les règlements de l'Organisation.
- Accomplir à la demande du Superviseur, toute autre tâche dans le domaine de sa compétence.

II. COMPETENCES

Professionalisme : Capacité d'utiliser les compétences d'Ingénierie et de participer à la réalisation de projets d'Ingénierie. Faire montre d'abnégation dans le travail et les réalisations. Démontrer la compétence et la maîtrise professionnelle.

Aptitude à planifier et organiser : Compétences prouvées et aptitude à faire preuve de discernement dans le contexte des tâches à accomplir; de bonnes aptitudes organisationnelles et la capacité de gérer d'une manière efficace et au moment opportun, un grand volume de travail.

Communication : Bonne expression orale et écrite, y compris la capacité à rédiger des rapports de manière claire et concise. Habilité à faire des exposés.

Esprit d'équipe : Avoir l'esprit d'équipe ainsi que d'excellentes compétences interpersonnelles et la capacité d'établir et d'entretenir de bonnes relations de travail dans un environnement multiculturel, multiethnique, avec tact et un respect pour la Diversité.

Ouverture à la Technologie : Avoir une solide connaissance en Informatique (MS Office Word, Excel, Powerpoint, etc.).

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Education : Etre titulaire du Diplôme d'Ingénieur en Génie Civil.

Expérience professionnelle : Avoir au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans la Coordination et la Supervision de Projets de Construction.

Langues : Bonne connaissance de l'Anglais et du Français, à l'écrit comme à l'oral.

Etre en possession d'un permis de conduire en cours de validité.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Les dossiers de candidature comprenant un CV détaillé et une lettre de motivation, sont à faire parvenir sous pli fermé, portant la mention :

« UN(E) ASSISTANT (E) EN INGENIERIE, GL-5 », au plus tard le 15 août 2012, à l'adresse suivante :

**Service du Personnel (Bureau 123)
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, Cote d'Ivoire**