



ONUCI



OPPORTUNITE D'EMPLOI TEMPORAIRE

L'ONUCI recrute pour sa Section Ingénierie :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE</u> <u>No : ONUCI/IC/2014/001</u>	TITRE DU POSTE : DEUX(02) ASSISTANT(E)S EN GESTION DE L'ENVIRONNEMENT	Lieu d'affectation : Bouaké, Daloa
<u>Durée de Contrat : Neuf (09) Mois</u>	GRADE : GL-4	Date d'ouverture : 24 Février 2014
	Poste uniquement réservé aux candidat(e)s de nationalité ivoirienne	Date de clôture : 10 Mars 2014 <u>Les candidatures reçues après la date</u> <u>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 EXECUTEES SONT VERIFIES PAR LA CELLULE DE RECRUTEMENT NATIONAL, AVANT LE JOUR DE L'ENTRETIEN.

I- PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

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

- Effectuer de façon régulière, des inspections environnementales dans les camps militaires et sites civils de l'ONUCI, et faire des recommandations pertinentes au personnel civil et militaire concernés.
- Suivre la mise en œuvre des recommandations d'Audit environnemental, auprès du personnel civil et militaire concernés.
- Fournir des informations environnementales pertinentes, au personnel civil et militaire, et promouvoir la sensibilisation dudit personnel, aux questions environnementales.
- Mettre à jour, la liste des installations potentiellement dangereuses, au sein de la Mission.
- Mener des enquêtes sur les plaintes ou notifications de pollution, de contamination ou de tout incident présentant des risques pour la santé et l'Environnement.
- Gérer les archives concernant les questions environnementales et actions entreprises, en faveur de l'Environnement.

- Soumettre de façon régulière, des Rapports d'Activités, à l'Ingénieur en Environnement.
- Accomplir toute autre tâche, dans le cadre de ses compétences, à la demande du Superviseur.

II- QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

COMPETENCES :

Planification et Organisation : Etre capable d'établir une organisation efficace de son propre travail; d'assurer le respect des délais; et de travailler sous pression.

Communication : Bonne capacité de Communication écrite et orale (capacité à écrire de façon claire et concise et à fournir oralement des explications détaillées sur des questions complexes).

Esprit d'équipe : Bonnes aptitudes interpersonnelles ; capacité à établir de bonnes relations de travail efficace, dans un environnement multiculturel, avec une sensibilité et un respect pour la Diversité, y compris l'équilibre du Genre.

QUALIFICATIONS :

Education : Etre titulaire du Baccalauréat et d'un Certificat en Génie/Gestion de l'Environnement, ou dans un domaine connexe.

Un Diplôme d'Etudes Supérieures dans le domaine serait un avantage.

Expérience : Avoir au moins quatre(04) années d'expérience professionnelle dans le domaine, Génie de l'Environnement, de préférence une(01) année d'expérience pertinente dans ledit domaine, auprès des Agences des Nations Unies, ou de toute autre Organisation Internationale.

Une expérience, en matière de Santé environnementale, d'Assainissement, d'Emission et de Contrôle de la Pollution, de Gestion et d'Elimination de Déchets dangereux et non-dangereux, serait un atout.

Savoir faire preuve d'esprit d'analyse et d'évaluation, et avoir des aptitudes à mener des études, de façon autonome, y compris la formulation de recommandations pertinentes.

Avoir des connaissances pratiques en Informatique, notamment des logiciels Microsoft usuels tels que (Word, Excel, Access, Powerpoint, Project) et de la messagerie électronique (Lotus Note et Internet).

Langues : Avoir une bonne maîtrise du Français et de l'Anglais (à l'oral comme à l'écrit). Etre capable de rédiger des rapports.

Autres : Etre en possession d'un permis de conduire valide et capable de réussir au test de conduite des Nations Unies.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Les dossiers de candidature comprenant un CV et la Notice Personnelle (P11) datée et dûment signée et une lettre de motivation, doivent être acheminés sous pli fermé, portant la mention :

« DEUX (02) ASSISTANT(E)S EN GESTION DE L'ENVIRONNEMENT », au plus tard le **10 Mars 2014** à l'adresse suivante :

Service du Personnel, 1^{er} étage, Porte 122
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

Le formulaire de la Notice Personnelle (P11) et le présent avis de vacance de poste sont disponibles sur le site de l'ONUCI: www.onuci.org

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 PAS AUX INFORMATIONS RELATIVES AUX NUMEROS DE COMPTES BANCAIRES DES DEMANDEURS D'EMPLOI.