




AVIS DE VACANCE DE POSTE

L'ONUCI recrute pour sa Section Approvisionnement – Unité des Rations ("Supply")

<u>AVIS DE VACANCE</u> N°:ONUCI/GS/2013/003 	TITRE DU POSTE : UN(E) ASSISTANT(E) CONTROLEUR QUALITE	Lieu d'affectation : Secteur Ouest – Daloa, CI
	GRADE : GL-4	Date d'ouverture : 1^{er} février 2013
		Date de clôture : 15 février 2013 <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 EXECUTEES, SONT VERIFIES AU BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES QUELQUES JOURS AVANT L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE.

I- PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

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

- Aider le chef de l'Unité Ration dans la gestion des vivres frais de la Mission en conformité avec les contrats entre le/les fournisseur(s) et les Nations Unis, en veillant sur l'effectivité de leur mise en œuvre
- Aider à la mise en œuvre des objectifs de l'Unité Ration conformément aux procédures en vigueur
- Assister dans le recouvrement et le suivi de données pour un suivi du contrôle Qualité
- Fournir un encadrement technique en termes de conseil en ce qui concerne le contrôle de la qualité des vivres livrés aux contingents y compris leur service de restauration
- Veiller sur les documents de suivi et évaluation du/des fournisseur(s) mis en place par l'Unité de Ration en vue de l'effectivité des résultats.
- Agir de façon proactive et alerter le Chef de l'Unité Ration en cas d'irrégularités ou d'anomalies observées au niveau du/des fournisseur(s) qui soit de nature à affecter la mise en œuvre des objectifs escomptés par l'Unité de Ration
- Pratiquer des visites de manière régulière, sur les sites des contingents pour assurer le bon fonctionnement des procédures prescrites par l'Unité de Ration en ce qui concerne le contrôle des vivres sous leur responsabilité.
- Accomplir toute autre tâche, dans le cadre de ses compétences, à la demande du Chef de l'Unité des Rations.

II-COMPETENCES

Professionalisme: Faire preuve de bonnes qualifications techniques et administratives; initiative et volonté d'acquérir de nouvelles qualifications ; avoir une parfaite maîtrise des procédures en vigueur; être en mesure de faire face aux changements susceptibles d'intervenir au niveau des conditions de travail, des besoins et des responsabilités; capacité avérée à appliquer le bon jugement dans le contexte de l'accomplissement des tâches.

Orientation Client : Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation des services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leurs points de vue. Etablir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect. Capacité à identifier les besoins des clients et à y apporter les solutions appropriées.

Communication : Avoir une excellente connaissance du Français et de l'Anglais, à l'écrit comme à l'oral. Capacité à parler et à écrire clairement et efficacement; aptitude à écouter les autres et à réagir de manière appropriée; poser des questions, faire preuve d'ouverture dans le partage et la transmission de l'information.

Esprit d'équipe: Aptitude à travailler en collaboration avec les superviseurs et les collègues pour atteindre les objectifs. Pouvoir faire preuve d'un bon esprit d'équipe et d'initiative et avoir le sens de la confidentialité. Capacité à établir de bonnes relations de travail efficaces dans un environnement multiculturel, avec une sensibilité et un respect pour la diversité culturelle, y compris l'équilibre du Genre.

Planification et Organisation: aptitude à bien planifier et organiser le travail, à établir les priorités, à coordonner et à suivre le plan du travail. Etre habilité à travailler sous pression avec peu de supervision. Etre flexible en matière d'horaires et disposé à travailler les samedis et dimanches ainsi que les jours fériés en cas de besoin.

Ouverture à la technologie: Se tenir au fait des innovations technologiques; Comprendre les avantages et les inconvénients que présente la technologie pour le travail du bureau.

III- QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Education:

- Etre titulaire du Baccalauréat.
- Un Diplôme et/ou certificat dans le domaine du Contrôle Qualité serait un atout.

Expérience:

- Avoir au minimum quatre (04) années d'expérience dans le domaine du Contrôle Qualité.
- Une expérience avec les Nations Unies ou d'autres organismes internationaux serait un atout.
- Bonnes connaissances en informatique (MS Word, MS Excel,).

Langues:

- La connaissance du Français est obligatoire. La connaissance de l'Anglais (écrit et à oral) en tant que langue officielle du Système des Nations Unies est vivement souhaitée.
- Etre titulaire d'un permis de conduire en cours de validité et savoir conduire les véhicules de type 4x4.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES

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

Les dossiers de candidatures comprenant uniquement la **Notice Personnelle (P11)** datée et dument signée et une lettre de motivation, sont à envoyer sous pli fermé, portant la mention : «**ASSISTANT CONTROLEUR QUALITE, GL-4**», **au plus tard le 15 février 2013** à l'adresse suivante:

**Bureau des Ressources Humaines, .
Quartier Général Régional de l'ONUCI, Secteur Ouest - Daloa
Site de Takrouna - Quartier Kennedy 2**

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