



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 son Unité Conduite et Discipline :

AVIS DE VACANCE DE POSTE N°: ONUCI/NOP/2012/0010 Poste No. : 67298 W.E.	TITRE DU POSTE : UN (01) ADMINISTRATEUR NATIONAL CHARGE DE CONDUITE ET DISCIPLINE	Lieu d'affectation : Abidjan
	GRADE : NO-B	Date d'ouverture : 20 Juillet 2012
	Poste uniquement ouvert aux candidats de Nationalité Ivoirienne	Date de clôture : 03 Août 2012 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Chef de l'Unité, le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes :

- Recueillir des informations sur la Conduite et la Discipline en parcourant les normes juridiques des Nations Unies et les instructions administratives.
- Comprendre les procédures de Conduite et Discipline, ainsi que les questions connexes dans le contexte de la Mission et de son mandat.
- Etre en rapport avec les autres composantes de la Mission sur tout ce qui concerne les questions transversales relatives à la Conduite et à la Discipline.
- Etre en rapport avec les Agences des Nations Unies, les ONG et autres institutions sur l'échange d'informations relatives aux questions liées à la Conduite et à la Discipline.
- Contribuer à l'élaboration et être responsable de la mise en œuvre de programmes de formation sur le module de formation de base de l'induction dans le contexte spécifique de la Mission et en conformité avec les lignes directrices établies par le QG de l'Unité Conduite et Discipline, pour tout le Personnel de la Mission.
- Interagir avec d'autres composantes de l'ONUCI sur les questions de formations, y compris une formation spécifique sur les normes relatives à l'exploitation et aux abus sexuels (SEA) avec le Centre Intégré de Formation de la Mission (IMTC).
- Contribuer à la préparation et la mise à jour régulière du matériel pour l'équipe de Conduite et Discipline.
- Maintenir et développer les activités de sensibilisation de la population locale, en ce qui concerne la politique des Nations Unies sur l'exploitation et les abus sexuels et continuer à élaborer une stratégie de sensibilisation à mettre en œuvre sur les normes anti-transactions sexuelles.

- Continuer à mettre en place un partenariat avec les Agences des Nations Unies et les ONG, ainsi que d'autres acteurs locaux pour leur faire prendre conscience des normes de conduite des Nations Unies et recevoir des informations de leur part, sur les fautes possibles de tout membre du Personnel de la Mission. Renforcer le réseau Prévention de l'Exploitation et des Abus Sexuels (PSEA).
- Élaborer et mettre en œuvre des mesures d'information publique pour informer la population hôte des normes de conduite des Nations Unies, des mécanismes de plaintes existants et de l'assistance aux victimes.
- Élaborer et mettre en œuvre des mesures d'information publique pour informer la population hôte des résultats des enquêtes et des mesures prises contre le Personnel de Maintien de la Paix, conformément aux directives du Siège du Département des Opérations de Maintien de la Paix (DPKO).
- Assurer la liaison avec les médias nationaux sur les questions relatives à la Conduite et à la Discipline.
- Adresser toutes les questions de Conduite et Discipline, tel que demandé par le Chef de l'Equipe de Conduite et Discipline.
- Traiter de toutes les questions assignées par le Chef de l'Equipe de Conduite et Discipline.

II. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

Compétences :

Professionalisme – Aptitude à gérer les processus, consigner avec exactitude des données. Garder le plus haut niveau de confidentialité par rapport à toutes les informations au sein de l'Unité.

Orientation Clients – Démontrer la capacité de respecter et de répondre efficacement aux questions et aux demandes de toute personne qui fait une demande et en référer la pertinence, en cas de besoin. Aptitudes effectives de négociateur pour des bénéfices et des solutions mutuels.

Esprit d'équipe – Réel sens des relations humaines ; aptitude à travailler dans un environnement pluriculturel et pluriethnique, en faisant preuve de tact et de respect pour la Diversité.

Aptitude à planifier et organiser – Démontrer la capacité de faire preuve de discernement dans le contexte des tâches assignées. Aptitude à planifier et organiser son propre programme de travail de manière efficiente et dans les délais prescrits.

Communication – Des compétences orales et écrites prouvées et soutenues, notamment la capacité à rédiger des rapports et des présentations en formulant clairement des positions sur des questions, proposer des options de manière concise, en formulant et défendant des recommandations. Aptitude à communiquer avec divers groupes, y compris militaires, policiers et civils, ainsi que les autorités ivoiriennes et la population locale.

Qualifications :

Formation : Etre titulaire d'un diplôme universitaire supérieur en Droit, Sciences Sociales, Administration, Droits de l'Homme ou une combinaison d'un grade universitaire et d'une expérience dans un domaine connexe.

Expérience professionnelle : Avoir au moins (05) années d'expérience progressive à des postes de responsabilité dans le domaine de la Médiation, la Négociation, la Résolution de Conflits et autres

processus de règlement des différends. Expérience dans l'analyse de problèmes ayant trait à l'Administration, la Communication humaine, le Droit et les Droits de l'Homme serait un atout.

Connaissance linguistique : La maîtrise du Français et de l'Anglais (à l'oral comme à l'écrit).

Les dossiers de candidature comprenant un CV détaillé et une lettre de motivation, sont à envoyer sous pli fermé, portant la mention : « UN (01) ADMINISTRATEUR NATIONAL CHARGE DE CONDUITE ET DISCIPLINE », au plus tard le 03 Août 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**

Le présent Avis de Vacance de Poste est disponible sur notre site web : www.onuci.org