



Publication externe de poste vacant

50193849

Job Posting Title

Fonctionnaire chargé de la gestion des installations

Date de début

24.02.2017

End Date

27.03.2017

Code de référence

AMISOM20170208

Désignation de la fonction

Facilities Management Officer

Organization

Créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique en son genre, l'Union africaine est chargée de conduire le processus d'intégration rapide et de développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples et les États africains, ainsi que par l'établissement d'un nouveau partenariat avec les autres régions du monde. Le Siège de l'Union africaine est établi à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie. En vue de la réalisation de ces objectifs, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi des postes permanents et des postes de courte durée.

Service

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé de la gestion des installations

Grade : P 2 Échelon 5

Section : Service d'appui

Supérieur hiérarchique : Chef chargé des services d'appui intégrés

Lieu d'affectation : Mogadiscio (Somalie)

Nombre de postes : 1

Projet

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le titulaire est chargé de la gestion efficace des installations de l'AMISOM dans toute la Somalie et de la mise en œuvre de mesures correctives visant à résoudre les problèmes qui se posent.

Tâches

- Assurer la liaison avec le Chef des Services d'appui de la Mission, le Chef des Services d'appui intégrés et le Bureau d'appui des Nations Unies pour la Somalie (UNSOS) en ce qui concerne la maintenance et la réparation des installations ;
- Coordonner et superviser les services de maintenance des installations (prévus et imprévus) fournis par les prestataires externes de l'UNSOS au siège de la Mission, des Forces armées et de la Police ;
- Examiner les spécifications techniques, l'ampleur des travaux et les estimations des coûts ventilés, ainsi que le suivi de la mise en œuvre des travaux et des progrès réalisés conformément aux spécifications définies ;
- Coordonner et gérer la construction, la réparation et la maintenance du siège de la Mission, des Forces armées et de la Police et de toute autre installation de l'UA dans la zone de la Mission ;
- Aider au développement et à l'exécution de projets de rénovation, y compris l'analyse des besoins fonctionnels et recommander des solutions alternatives ;
- Développer, suite à une demande, des « programmes de maintenance » à court terme ou à long terme pour le siège de la Mission, des Forces armées et de la Police ainsi que pour toute autre installation de l'UA située dans la zone de la Mission ;
- Coordonner les services, les systèmes et les équipements de maintenance des installations de l'UA, telle que la maintenance de routine, l'entretien des terrains, la gestion et l'évacuation des déchets, les réparations mineures ou les services généraux d'entretien et de nettoyage ;
- Superviser et surveiller l'entretien des terrains, y compris le jardinage, l'aménagement paysager et le désherbage, la maintenance des installations de climatisation, la lutte contre les parasites et les vecteurs, les services de nettoyage intérieur et extérieur et l'entretien des toilettes ;
- Superviser la gestion et l'élimination des déchets solides et liquides (collecte et élimination des déchets) ;
- S'assurer que toutes les installations utilisées par le personnel de l'UA sont conformes aux Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) de l'UA ;
- Coordonner avec les services de sécurité et de sûreté de l'AMISOM pour la tenue régulière des inspections de sécurité des installations, la conduite d'exercices de sécurité, l'établissement de rapports et d'enquêtes sur les accidents, et recommander des mesures correctives relatives aux risques d'accident ;
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par ses supérieurs hiérarchiques directs.

Exigences

1. QUALIFICATIONS

Une Licence en gestion d'installations, gestion de projets, administration publique, sciences politiques ou un diplôme équivalent avec 4 ans d'expérience pertinente, ou un Master en gestion de projet, gestion d'installations avec 2 ans d'expérience professionnelle pertinente.

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Minimum de 2 ans d'expérience pertinente dans la gestion d'installations, la gestion d'immeubles, les services administratifs ou dans un domaine connexe.

3. APTITUDES ET COMPÉTENCES REQUISES

- Le Fonctionnaire chargé de la gestion des installations doit avoir une solide expérience et une bonne connaissance dans le domaine de la maintenance et de la gestion des installations au sein d'une opération de soutien à la paix.
- Il doit avoir une capacité avérée à prendre des initiatives, à travailler en équipe et à résoudre efficacement et de manière constructive des problèmes.
- Il doit avoir une excellente connaissance de l'outil informatique, avec une bonne maîtrise des logiciels PowerPoint, Excel et Word.
- Il doit avoir d'excellentes aptitudes en matière de rédaction, d'établissement de rapport et de relations interpersonnelles.

- Aptitude à établir et à entretenir, avec tact, des relations de travail efficaces avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles dans le respect de la diversité ;
- Aptitude à travailler dans des conditions difficiles, sous haute pression et, parfois, dans un environnement dangereux.

4. CONNAISSANCE DES LANGUES

La maîtrise de l'anglais parlé et écrit est requise. La connaissance de l'arabe, du français ou du portugais serait un atout.

5. Égalité des chances

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

6. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale d'un an, dont les trois premiers mois seront considérés comme une période probatoire.

7. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 73 743,75 \$ EU toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et 59 879,72 \$ EU toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 27 mars 2017, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines

Commission de l'Union africaine

P.O. Box 3243, Addis Ababa (Ethiopia)

Fax : 00251-11-5525840/5510430

E-mail : au-recruits@africa-union.org

Les candidatures déposées font l'objet d'une présélection automatisée selon les critères d'évaluation publiés de l'Avis de vacance de poste et sur la base des informations fournies par les candidats. Concernant les exigences de l'Avis de vacance de poste, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes relatives à leurs qualifications, y compris leur formation, leur expérience professionnelle et leurs connaissances linguistiques. Chaque candidat doit garder à l'esprit que tout dépôt de candidatures incomplètes ou incorrectes peut les rendre irrecevables dans le cadre du poste vacant. Une présélection et une évaluation des candidatures seront effectuées en fonction des informations fournies. Une fois déposées, les candidatures ne peuvent pas être modifiées. Les personnes dont la candidature est retenue pour la sélection feront l'objet d'une procédure de vérification des références afin de s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la candidature.

Type de contrat

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

AU Liaison Offices – AMISOM