



Publication externe de poste vacant

50177383

Job Posting Title

AGENTS DE SECURITE - POSTE LOCAL

Date de début

18.01.2017

End Date

18.02.2017

Code de référence

SSD 04

Désignation de la fonction

SECURITY GUARD - LOCAL

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 cet objectif, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre d'une nouvelle structure organisationnelle et au recrutement à tous les postes vacants.

Service

Intitulé du poste : Agents de sécurité

Grade : GSB8

Département : Administration et Développement des Ressources humaines

Superviseur : Chef de la Division des Services de sécurité et de sûreté

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Tâches

Dans les limites des pouvoirs délégués, l'Agent de sécurité est responsable des tâches suivantes :

- i. Fournir des services de sûreté et de sécurité aux locaux du siège de la Commission de l'Union africaine, à ses élus et fonctionnaires ainsi qu'aux invités officiels participant aux conférences et réunions ;

- ii. Assurer le contrôle et la fouille de toutes les personnes et tous les véhicules entrant et sortant des locaux de la Commission de l'UA pour s'assurer qu'aucun objet interdit ou personne non autorisée ne pénètrent dans les locaux et qu'aucun équipement de la Commission de l'UA ne sorte illégalement des locaux ;
- iii. Effectuer des patrouilles de routine et des enquêtes de sécurité dans les bureaux et les installations de l'UA pour vérifier la sécurité et la sûreté du personnel, des bâtiments et des équipements, ainsi que le respect des règlements en vigueur ;
- iv. Enregistrer les membres du personnel et les personnes à charge qui se rendent dans les bureaux en dehors des heures de travail, pendant les congés de fin de semaine et pendant les jours fériés ;
- v. Approuver et attribuer des laissez-passer et vérifier la validité des pièces justificatives ;
- vi. Surveiller les déplacements des visiteurs dans les locaux jusqu'à ce qu'ils quittent les lieux ;
- vii. Aider les membres du personnel ayant des problèmes en matière de sécurité et d'accidents de la circulation routière qui se produisent pendant les heures de travail ou en dehors et à l'extérieur des locaux de la Commission de l'UA en répondant rapidement à leurs appels de détresse ;
- viii. Signaler tous les incidents de nature suspecte aux superviseurs ;
- ix. Enquêter sur tous les incidents signalés et suspects et établir des rapports sur les incidents impliquant le personnel, les bâtiments et les équipements de l'UA ;
- x. Préparer des avis de sécurité basés sur les incidents et des conseils aux voyageurs ;
- xi. Préparer des rapports de sécurité quotidiens, trimestriels et d'autres rapports sécuritaires de routine ;
- xii. S'acquitter de toute autre tâche que pourrait lui confier son supérieur hiérarchique.

Exigences

1. Qualifications académiques

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires (une qualification plus élevée serait un atout) et doit avoir suivi une formation pertinente aux procédures et pratiques militaires ou policières ainsi qu'aux techniques d'autodéfense.

2. Expérience professionnelle

Le candidat doit avoir au moins trois ans d'expérience professionnelle au sein de la police nationale ou internationale, d'une organisation militaire, d'une agence de sécurité, d'une brigade de sapeurs-pompiers, ou d'un service de sécurité d'une organisation internationale.

3. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser l'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'autres langues de travail de l'UA serait un atout.

4. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de douze mois, dont les trois premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Le contrat est renouvelable pour une période de douze mois sous réserve de résultats satisfaisants

5. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 11 084,85 \$ 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 18 février 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
Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters