



Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la
Stabilisation en République démocratique du Congo

United Nations Organization Stabilization Mission
in the Democratic Republic of the Congo

12, Avenue des Aviateurs - Gombe
Kinshasa, RD Congo - BP 8811

Tél. +243 81 890 5000
+243 81 890 6000

AVIS DE VACANCE DE POSTE

INTERNE ET EXTERNE

ASSISTANT(E) A LA SECURITE INCENDIE, GL-4

DATE DE PUBLICATION :	07 July 2021
DATE LIMITE DE DEPÔT DES CANDIDATURES :	05 August 2021
LIEU D'AFFECTATION :	Plusieurs
NUMÉRO DE LA VACANCE :	MONUSCO/124/SEC/2021

Valeurs fondamentales des Nations Unies : Intégrité, Professionnalisme, Respect de la diversité

Cadre Organisationnel et Hiérarchie

Ce poste est à pourvoir au sein de la Section de Sureté et Sécurité. L'Assistant(e) à la Sécurité Incendie sera basé(e) à Kinshasa. Le/La titulaire fait rapport à l'Assistant(e) Principal(e) à la Sécurité Incendie et à l'Administrateur Responsable à la Sécurité Incendie.

Responsabilités

L'Assistant(e) à la Sécurité Incendie se chargera de repérer les dangers d'incendie en menant des patrouilles de routine au sein des concessions de la Mission, en procédant à l'inspection et au testage du matériel de lutte contre l'incendie et appareillage en vue de s'assurer que le système d'alarme est en état de marche.

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'Assistant(e) à la Sécurité Incendie aura la charge des responsabilités ci-après :

- Patrouiller régulièrement les sites et les bureaux de la mission pour identifier les risques d'incendie et de sécurité et s'assurer que les systèmes d'alarme sont en état de fonctionnement ;
- Procéder à l'inspection et au testage du matériel de lutte contre l'incendie, des systèmes d'adduction d'eau pour combattre l'incendie, des rouleaux de tuyau d'incendie et de l'infiltration de la mousse ainsi que l'inspection des extincteurs portables ;
- S'assurer que tous les équipements de lutte anti-incendie se trouvent à leur emplacement et que la signalétique et les notices de précaution sont en place et ne sont pas enlevés ;



- S'assurer que les extincteurs usagés soient rechargés, que toutes les issues et sorties de secours ne soient pas verrouillées ou obstruées par des inspections régulières de toutes les issues de secours, les parcours, les chemins et tout autre passage soient libres en tout temps pour tout déplacement ;
- Mener des exercices de lutte anti-incendie et d'évacuation des bâtiments conformément au calendrier ;
- Répondre immédiatement en cas d'incendie, d'opération de sauvetage ou d'autres situations d'urgence, y compris en cas d'évacuation de personnes et des biens ;
- Enquêter sur les risques d'incendie afin de dresser des rapports, au besoin ;
- S'acquitter d'autres tâches suivant les instructions.

Compétences

Professionalisme

Excellente connaissance de la gestion de la sécurité incendie et de la sécurité combinée à une solide expérience ; capacité à gérer efficacement le facteur de stress lors d'une intervention opérationnelle en cas d'incident. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise ; souci de la prise en compte du principe de l'égalité des sexes et de la participation sur un pied d'égalité des hommes et des femmes à tous les domaines d'activité.

Esprit d'équipe

Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

Aptitude à planifier et à organiser

Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; prévoir suffisamment de



temps et de ressources pour mener sa tâche à bien ; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ; suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu ; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Qualifications

Formation

Un diplôme de fin d'études secondaires (Diplôme d'Etat) ou équivalent est exigé. Certificat technique ou professionnel en incendie et secourisme, assistance médicale incendie est exigé.

Expérience

Un minimum de trois (3) ans d'expérience dans un travail lié à la sécurité, y compris des tâches de lutte contre les incendies, une formation en cours d'emploi, la lutte contre les incendies est exigé. Une expérience d'au moins deux (2) ans dans la conduite de camions d'incendie est exigée. Un permis de conduire professionnel en cours de validité est exigé.

Langue

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour ce poste La maîtrise de l'anglais (tant parlé qu'écrit) est exigée. La connaissance du français sera un atout.

Mode d'évaluation

L'évaluation des candidats qualifiés pourra inclure un test d'évaluation ou un entretien axé sur les compétences, ou les deux. Les candidats seront soumis à un test d'aptitude physique qui comprendra le contrôle d'un tuyau d'incendie chargé, le port de l'appareil respiratoire, escalader une échelle et l'aptitude physique de la personne.



Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la
Stabilisation en République démocratique du Congo

United Nations Organization Stabilization Mission
in the Democratic Republic of the Congo

12, Avenue des Aviateurs - Gombe
Kinshasa, RD Congo - BP 8811

Tél. +243 81 890 5000
+243 81 890 6000

COMMENT POSTULER

1. Les candidats intéressés et qualifiés sont tenus de soumettre leurs demandes ***accompagnées d'une lettre de motivation*** ensemble avec la Fiche **de Notice Personnelle des Nations Unies (P-11)** uniquement
2. Pour une fiche de Notice Personnelle en ligne, visitez <https://inspira.un.org> pour générer un PHP)
3. Ne soumettre les demandes que par courriel **UNIQUEMENT** à : monusco-hrs-recruitment@un.org **Le dépôt des candidatures ne sera pas accepté.**
4. Toutes les demandes DOIVENT indiquer le numéro de la vacance attribuée par la MONUSCO à la vacance pour laquelle ils postulent sur **ligne de l'objet** dans le courriel. e.g. **MONUSCO/124/SEC/2020**
5. Les candidats sont **TENUS d'indiquer le numéro de téléphone et l'adresse de courriel avec lieu de résidence.** Les demandes sans numéro de téléphone et adresse de courriel avec lieu de résidence **NE SERONT PAS ACCEPTÉES**
6. Les candidatures reçues après la date limite NE **SERONT PAS ACCEPTÉES**
7. SEULS les candidats retenus seront contactés pour UN TEST ÉCRIT DE CORROBORATION et UN TEST D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES
8. **Conformément à la politique des Nations Unies sur la parité du genre, les CANDIDATES QUALIFIÉES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES A POSTULER**

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT AUCUN FRAIS A UNE QUELCONQUE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (ACTE DE CANDIDATURE, TRAITEMENT, ENTRETIEN, FORMATION NI DES FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT). LES NATIONS UNIES NE S'INTÉRESSENT PAS AUX INFORMATIONS SUR LES COMPTES BANCAIRES