Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/un-minusca-assistant-e-a-la-securite-physique/

UN MINUSCA – Assistant (e) à la Sécurité Physique

Organisme employeur
UN MINUSCA

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
11/11/2026

Valide jusqu'au
17.11.2026

Responsabilités

• Assister les Officiers de sécurité/PSU dans l'exécution des opérations de sécurité et des tâches administratives.

• Veiller au suivi rigoureux et au respect des procédures opérationnelles ainsi que des dispositions spéciales mises en place pour assurer la sécurité physique, la défense et la protection du personnel, des biens et des installations des Nations Unies ;

• S'assurer que les équipements affectés aux différents postes sont en bon état de fonctionnement et, si nécessaire, signaler immédiatement toute perte ou défaillance à l'Officier de sécurité/PSU et/ou à la section concernée, puis prendre les mesures nécessaires pour rétablir le service ou remplacer l'équipement sans délai.

• Assurer le maintien opérationnel des communications radio et téléphoniques 24h/24 et 7j/7.

• Organiser et superviser les relèves des agents de sécurité en veillant à ce que tous les agents soient déployés aux postes autorisés.

• Participer aux briefings de relève et veiller à ce que toutes les informations pertinentes soient communiquées aux agents de sécurité.

• Superviser les performances des agents de sécurité et s'assurer qu'ils exécutent leurs fonctions conformément aux descriptions de poste et aux procédures opérationnelles standard (SOP) de la PSU.

• Assurer la liaison avec les points focaux de la MINUSCA concernant la coordination des visiteurs et des délégations.

• Effectuer des patrouilles de sécurité motorisées et/ou pédestres dans la zone de responsabilité (AoR).

• Fournir un appui aux Officiers de Sécurité lors des urgences et incidents.

• Assurer un briefing et une passation de service appropriés à l'équipe entrante des LSA/IC, en veillant à la transmission de toutes les informations pertinentes.

• Exécuter, selon les besoins, les tâches opérationnelles dans la salle de vidéosurveillance (CCTV) en qualité d'opérateur CCTV, conformément aux instructions spécifiques du poste concerné.

• Surveiller les activités de la salle CCTV et signaler toute anomalie par les voies hiérarchiques appropriées.

• Exécuter toute autre tâche demandée par le responsable de la sécurité.

Études

Un diplôme d'études secondaires ou équivalent et permis de conduire valide est requis.

Maîtrise des outils informatiques, notamment des applications Microsoft (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et de l'utilisation d'Internet est requise.

Qualifications
Expérience de travail: Au moins deux (2) années d'expérience professionnelle dans la sécurité sont requises.

Aucune expérience requise pour les candidats titulaires d'un diplôme universitaire de premier cycle ou d'un diplôme supérieur.

Au moins deux (2) années d'expérience professionnelle dans la sécurité. Aucune expérience requise pour les candidats titulaires d'un diplôme universitaire de premier cycle ou d'un diplôme supérieur.

• Avoir suivi la formation « Formation de base à la sécurité et aux opérations de sécurité physique » est souhaitable.

• Une formation à l'utilisation des appareils à rayons X, des portiques détecteurs de métaux et des détecteurs manuels est souhaitable.

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies.

Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français est requise. La connaissance de l'anglais est souhaitable.

• Connaissance des règles, normes et procédures des Nations Unies en matière de sécurité.

• 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.

• Volonté de réaliser l'objectif de l'égalité des genres en assurant la participation égale et la pleine implication des femmes et des hommes dans toutes les activités.

• S'exprimer clairement et efficacement, tant à l'oral qu'à l'écrit

• Ecouter les autres, les comprendre et donner suite comme il convient.

• Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue.

• Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse.

• Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.
Souci du client:

• Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue.

• Etablir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect.

• Discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre.

• Suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes.

• Tenir les clients informés de l'avancement des projets.

• Tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services

Cliquez-ici pour postuler