



UN
Volunteers

inspiration in action

AVIS DE RECRUTEMENT

VNU National

Titre du poste : VNU National Assistant aux opérations

Lieu d'affectation : Dakar, Sénégal

Catégorie et niveau : VNU

Type et durée du contrat : Contrat de 5 mois

Date limite de candidature : 15 novembre 2013

Sous la supervision directe du Chargé de programme VNU, le titulaire du poste aura à assumer les tâches suivantes, en accord avec les principes et valeurs humaines des Nations Unies et en adhésion avec le Code de Conduite du Programme VNU :

I DESCRIPTION DES TACHES

- ✓ Maintien les informations financières sur les dépenses en assistant son superviseur dans la préparation du budget des projets et des révisions finales.
- ✓ Suivi des affectations VNU avec les agences partenaires, en particulier la soumission en temps et en heure de la Description de l'Affectation, confirmation du financement, validation des candidats, etc.
- ✓ Appui le superviseur dans les activités liées au volontariat, y compris pour la Journée Internationale du Volontariat.
- ✓ Gère les dossiers des volontaires de l'ONU affectés dans le pays, s'assure que toutes les correspondances et rapports périodiques (en ligne) sont bien complètes/sauvegardés, et que les points requérant action sont portés à l'attention de son superviseur.
- ✓ Maintien et suit les enregistrements sur ATLAS des statuts contractuels de tous les volontaires en service et signale à son superviseur les actions de suivi nécessaires pour les , renouvellement d'affectations, rapatriements et remplacements.
- ✓ Garde à jour les dossiers de congés des volontaires et s'assure que tous les volontaires de l'ONU ont soumis leur demande de congés bien à l'avance au bureau du PNUD (attention particulière donnée aux droits de fin de contrat); transmet au siège du Programme VNU les copies des dossiers de congés pour les rapatriements des volontaires de l'ONU.
- ✓ Met à jour les contacts de tous les volontaires de l'ONU, y compris des personnes à leurs charges.
- ✓ S'assure que les effets personnels des volontaires de l'ONU soient répertoriés, mis à jour et envoyés au siège du Programme VNU dans les délais, conformément aux dispositions des Conditions de Service VNU
- ✓ Gère l'inventaire des équipements de propriété du programme VNU, et des biens achetés par les projets du programme VNU, en assurant la soumission au siège.

- ✓ Accomplit les fonctions liées à la réalisation d'enquête sur le logement et les services publics utiles pour le Programme VNU et s'assure que les résultats sont communiqués au siège du Programme VNU.
- ✓ Rédige les correspondances y compris des mémorandums et des notes pour le dossier.
- ✓ Gère les dossiers et sauvegarde les informations et les documents de référence pour un accès facile.
- ✓ Exécute d'autres tâches administratives telles que photocopies, collecte et distribution du courrier entrant, le dispatching de courrier sortant, la recherche des dossiers, etc.
- ✓ Si besoin, exécute d'autres tâches administratives.

II QUALIFICATIONS REQUISES

- ✓ Etre de nationalité sénégalaise ;
- ✓ Etudes Supérieures ;
- ✓ Diplôme, de préférence en administration, gestion, comptabilité ou finances ;
- ✓ Au moins 2 années d'expériences dans l'administration et/ou un service d'appui au programme ;
- ✓ Excellente maîtrise des logiciels bureautiques (ERP, MS Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
- ✓ Une bonne maîtrise du système internet est fortement souhaitée.

III DEPOT DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- ✓ Une demande manuscrite et un curriculum vitae aussi détaillé que possible, portant une adresse électronique.

IV CONDITIONS :

Les personnes intéressées par cette annonce doivent envoyer leur demande sous pli fermé à l'adresse suivante :

Bureau du PNUD Sénégal

Immeuble WOLLE NDIAYE, Route du Méridien Président –
Parcelle N°10 – Zone 3 - Almadies
B.P. : 154 - Dakar, Sénégal

Veuillez porter la mention suivante sur l'enveloppe : « **VNU National Assistant aux opérations** ». Seules les personnes présélectionnées seront convoquées pour entretien et aucun dossier ne sera rendu aux candidats.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Dakar, le 7 novembre 2013