

# AVIS DE RECRUTEMENT

Le Centre de Coordination de la Lutte Antimines des Nations Unies (UNMACC) recrute :

**Titre du poste:** Opérateurs de saisie (6)  
**Unité/Cellule:** UNMACC  
**Lieu:** Kinshasa  
**Superviseur:** Responsable du Système d'Information de la Lutte Antimines  
**Niveau du poste :** L-ICA-2/1\* national  
**Durée :** 06 mois  
**Date de clôture :** 08 Janvier 2010  
**Début de travail :** 01 février 2010

## I. Contexte organisationnel

Le Centre de Coordination de la Lutte Antimines des Nations Unies en RDC (UNMACC), a été établi en février 2002 en appui à la MONUC, agissant comme un élément conciliateur vis-à-vis de son mandat lui assigné par le DPKO et au Déminage Humanitaire en faveur de populations locales comme faisant partie de son mandat DPKO pour le pays. Depuis cette date, l'UNMACC est mandaté par le Gouvernement de la RDC à agir comme Autorité Nationale de la Lutte Antimines jusqu'à l'établissement de l'Autorité Nationale de la Lutte Antimines. A cet effet l'UNMACC est responsable de la coordination, la planification, la priorisation, la Gestion de Qualité et de la Gestion de l'information des opérations de Lutte Antimines dans le pays L'UNMACC dispose d'un siège basé à Kinshasa et de trois (3) bureaux régionaux à Goma, Lubumbashi et Kisangani.

Dans sa stratégie d'expansion, l'UNMACC est à la recherche des Opérateurs de saisie (6) qui seront basés à Kinshasa.

Sous la supervision générale du Responsable du Système d'Information de la Lutte Antimines (IMSMA), les opérateurs de saisie appuieront les opérations pour la mise à jour de la base des données de la Lutte Antimines.

## II. Fonctions

Les opérateurs de saisie seront chargés de:

- Saisir les informations liées à la lutte antimines dans la base de données IMSMA;
- S'assurer que les données sont bien saisies;
- Assister dans la vérification des données saisies et entrées dans le système IMSMA.
- Assister dans la vérification des données historiques de la lutte antimines,
- Organiser et maintenir un système d'archivage des documents, dans la version électronique et en dur.
- Exécuter toutes autres tâches demandées par le superviseur.

NB : Une formation sur IMSMA (Système de Gestion d'Informations de la Lutte Antimines) sera assurée par l'UNMACC.

### **III. Compétences**

- Avoir au moins un diplôme d'Etat
- Avoir une connaissance avérée en informatique, particulièrement dans les outils MS Office (Word, Excel, Outlook, Access), l'explorateur Windows
- Parler et écrire correctement le français ; avoir une connaissance de base en anglais est obligatoire.
- Avoir l'esprit d'équipe et une grande capacité d'adaptation
- Pouvoir travailler dans un milieu multiculturel
- Confidentialité et discrétion dans la gestion et le traitement des données de service
- Etre capable de travailler sous pression

### **VI. Exigences en langues:**

Le Français et l'Anglais sont les langues de travail obligatoires pour ce poste. La maîtrise d'une ou plusieurs langues nationales constitue un atout.

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. (Charte des Nations Unies - Chapitre 3, Article 8).

### **VI. Soumission des candidatures**

Les candidats sont invités à déposer leur dossier de candidature comprenant une lettre de motivation(en 1 page), un curriculum vitae à jour(en 2 pages), à l'attention de Madame Claire Mbangi, UNMACC 34 Avenue PUMBU, Commune de la Gombe, Kinshasa-Gombe. RDC

Par email à l'adresse [maccrecrut@macc-drc.org](mailto:maccrecrut@macc-drc.org). Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre email.

## **VII. Remarques**

- Veuillez indiquer dans votre dossier le titre du poste.
- Précisez le poste dans la lettre de motivation ;
- Aucune candidature ne sera reçue après la date de clôture ;
- L'UNMACC se réserve le droit de nommer un candidat sélectionné à un niveau inférieur à celui indiqué pour le poste ;
- Seuls les candidats retenus pour les entretiens seront contactés.

\* Cet échelon est donné à titre indicatif uniquement. L'échelon du poste définitif sera déterminé au moment du recrutement et en fonction des qualifications du candidat.