



FICHE DE POSTE DE JEUNE VOLONTAIRE DES NATIONS UNIES

Préambule :

Le programme des Volontaires des Nations Unies (VNU) est, au sein des Nations Unies, l'organisation qui encourage le volontariat en vue de soutenir la paix et le développement au niveau mondial. Le volontariat peut influencer sur le rythme et la nature du développement et bénéficier tant à la société dans son ensemble qu'aux individus se portant volontaires. Le programme VNU sert la cause de la paix et du développement grâce à son action en faveur du volontariat à l'échelle mondiale, en encourageant ses partenaires à inclure des volontaires dans leur programmation du développement et en mobilisant les volontaires.

Dans la plupart des cultures, le volontariat est profondément ancré dans des sociétés où le partage et l'entraide constituent des traditions établies de longue date. À cet égard, les Volontaires des Nations Unies prennent part aux différentes formes de volontariat et jouent un rôle en faveur du développement et de la paix en collaboration avec leurs collègues, les organismes d'accueil et les communautés locales.

Durant toute leur affectation, les Volontaires des Nations Unies agissent en faveur du volontariat à travers leur action et leur comportement. L'engagement dans des activités de volontariat peut enrichir de manière positive et efficace leur compréhension des réalités locales et sociales et tisser des liens entre eux-mêmes et les membres de leur communauté d'accueil. Le temps qu'ils consacrent à ces activités en est d'autant plus valorisant et productif.

1. Titre d'affectation du VNU : Jeune volontaire des Nations Unies chargé(e) d'appui au programme

2. Objectifs de la stratégie du programme VNU : Aide humanitaire (Objectif n° 5)

3. Type d'affectation : Jeune volontaire international des Nations Unies

4. Intitulé du projet : Appui aux achats d'urgence

5. Durée : 12 mois

6. Lieu d'affectation et pays : Beyrouth, Liban

7. Date prévue de début d'affectation : février 2014

8. Description succincte du projet :

La crise en Syrie a provoqué un afflux important de réfugiés palestiniens au Liban. En vue de contribuer à l'amélioration de la situation de ces réfugiés, les procédures d'achat se sont multipliées pour inclure des produits médicaux, alimentaires et non alimentaires pour les opérations de l'UNRWA au Liban et en Syrie. Le ou la Jeune volontaire des Nations Unies prêtera son concours à la Section des achats pour l'acquisition de ces produits.

9. Organisme d'accueil : UNRWA

10. Contexte organisationnel :

L'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA) est un organisme des Nations Unies, créé par l'Assemblée générale en 1949, qui a pour mandat de fournir aide et protection à environ cinq millions de réfugiés palestiniens enregistrés. La mission de l'Office est d'aider les réfugiés palestiniens en Jordanie, au Liban, en Syrie, en Cisjordanie et dans la bande de Gaza à réaliser pleinement leur potentiel en termes de développement humain, dans l'attente d'une solution juste à leur situation difficile. Les services de l'UNRWA comprennent l'éducation, la santé, les secours et l'assistance sociale, l'infrastructure et l'amélioration des camps, la microfinance.



Le ou la Jeune volontaire des Nations Unies sera affecté(e) à la Section des achats (Biens) de la Division du contrôle des approvisionnements, au sein du Département des achats et de la logistique, qui relève de la Direction adjointe des opérations au Liban pour l'UNRWA (Appui). La Section des achats (Biens) est chargée de réaliser des procédures d'achats, ce qui implique planification, coordination, suivi et contrôle pour garantir une fourniture rentable, systématique et dans les délais de biens de qualité.

11. Type d'affectation : Sans famille

12. Description des missions :

Sous la supervision directe du Responsable des achats (Biens), le ou la Jeune volontaire des Nations Unies sera chargé(e) des missions suivantes :

- Analyser les demandes d'achats de biens, de services ou de travaux, s'assurer du caractère exhaustif des spécifications et des informations connexes, conseiller et assister les clients internes depuis la soumission jusqu'à l'adjudication et l'administration des contrats ;
- Chercher et identifier de nouveaux fournisseurs potentiels en effectuant des études de marché au moyen d'appels à manifestation d'intérêt (AMI), par télécopie, courrier électronique et téléphone ; évaluer le dossier d'enregistrement du fournisseur ; actualiser la base de données des fournisseurs ;
- Préconiser la méthode de soumission des offres à suivre et élaborer les dossiers d'appels d'offres appropriés ;
- Élaborer des demandes de prix, des appels d'offres et des invitations à soumissionner conformément au Règlement financier et règles de gestion financière de l'UNRWA et au Manuel des achats ;
- Coordonner et organiser des conférences préalables aux offres avec des soumissionnaires potentiels ;
- Préparer des synthèses des propositions financières sous forme d'évaluations commerciales et aider le bureau demandeur dans sa préparation des évaluations techniques, conformément aux spécifications, en l'orientant dans son examen ;
- S'assurer que les contrats sont attribués sur la base du meilleur rapport qualité/prix ;
- Établir des bons de commande accompagnés de tous les documents nécessaires en s'assurant que l'aval des fonctionnaires compétents a été obtenu avant de les présenter à l'autorité adjudicataire pour signature ;
- Transmettre l'avis d'adjudication, rédiger et établir la version finale du contrat avec le fournisseur retenu, conformément aux termes et conditions générales de l'UNRWA ;
- Assurer le suivi des prestations du contrat en coordination avec le demandeur, en veillant au respect des termes et conditions du contrat (notamment au respect des délais et de la conformité de



la livraison). Le cas échéant, rapprocher les factures des contrats. S'assurer que les clients internes accusent réception des produits, biens ou services ;

- Prendre les mesures nécessaires pour le renouvellement des contrats sur la base de l'évaluation des prestations, du degré de satisfaction du client et des hausses de tarifs par rapport au taux d'inflation et/ou aux fluctuations du marché (local) ;
- Entreprendre des missions et des recherches spécifiques sur des dossiers en tant que de besoin ;
- Préparer et/ou assurer la coordination, sur demande, des rapports sur plusieurs activités de l'Unité ;
- Répondre aux questions ou aux objections du fournisseur concernant les conditions générales (CG) du contrat ;
- Représenter l'unité dans différentes réunions, en tant que de besoin.

En outre, le ou la Jeune volontaire des Nations Unies est encouragé-e à :

- Renforcer ses connaissances et sa compréhension du concept de volontariat en consultant les publications du VNU ou tout document externe et participer activement aux activités organisées dans le cadre du VNU (par exemple aux événements prévus à l'occasion de la Journée internationale des volontaires) ;
- Se familiariser avec les formes traditionnelles et/ou locales de volontariat dans le pays d'accueil et s'en servir comme d'une base de travail ;
- Engager une réflexion sur la nature et la qualité de l'action de volontariat qu'il ou elle entreprend, y compris en participant à des activités de réflexion suivies ;
- Contribuer à la rédaction d'articles et/ou de comptes rendus sur ses expériences de terrain et les proposer aux publications, sites web, newsletters ou communiqués de presse, etc. des VNU ;
- Soutenir le Programme de parrainage des VNU pour les nouveaux volontaires ;
- Promouvoir le Volontariat en ligne auprès des communautés locales ou leur apporter des conseils en la matière ; encourager les individus et les organisations au niveau local à utiliser le service de Volontariat en ligne des VNU quand cela est techniquement possible.

13. Résultats attendus :

Une forte pression est exercée sur l'UNRWA pour réduire ses coûts tout en optimisant la mise en œuvre et l'efficacité du programme. La Direction a constaté que les achats offraient des opportunités d'améliorer les performances globales. En appliquant le principe du meilleur rapport qualité/prix, l'UNRWA cherche à réduire ses coûts tout en tirant davantage parti des fonds des donateurs. Le travail du ou de la Jeune volontaire des Nations Unies, en tant qu'Associé(e) de la Section des achats, contribuera à cet objectif.

14. Qualifications/conditions requises :

- Un diplôme universitaire dans le domaine commercial, financier ou juridique ou de la gestion de la chaîne d'approvisionnement est souhaitable, de même que tout certificat spécialisé délivré par un organisme professionnel chargé des achats ou de la logistique ;
- Une expérience pertinente d'un à deux ans ;
- Cette profession requiert de fortes capacités de négociation, des compétences d'analyse et de communication et une capacité à penser de manière stratégique ;



- Les professionnels de la gestion des achats et des approvisionnements doivent aussi savoir travailler sans difficulté avec différents professionnels de tous les domaines. La gestion des approvisionnements implique de gérer des relations non seulement avec des fournisseurs, mais aussi avec tous les autres départements de l'organisation ;
- Anglais et français courant (parlé et écrit).

15. Conditions de vie :

Les conditions de vie à Beyrouth sont comparables à celles de toute autre capitale moderne et cosmopolite dont la vie culturelle et sociale est dynamique. Toutefois, le coût de la vie y est supérieur à la moyenne des grandes villes internationales. Beyrouth est un lieu d'affectation famille autorisée classé « B » avec un niveau 4 de sécurité (important).

16. Conditions de service :

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois, non renouvelable. Le Jeune volontaire des Nations Unies bénéficie d'une prime d'installation, ainsi que d'une indemnité mensuelle de séjour (couvrant les frais de logement, les charges et les frais de subsistance ordinaires). Les assurances décès, santé et l'assurance en cas d'invalidité permanente sont prises en charge, tout comme les vols aller-retour.

Fiche de poste élaborée par l'Office des Nations Unies : *Jack Duggan, Chef du Bureau des achats et de la logistique*

Date : 28/05/2013

Fiche de poste validée par le bureau national du VNU : *Yeran Kejijian, Associé au programme VNU*

Date: 29/05/2013