

## UN VOLUNTEER DESCRIPTION OF ASSIGNMENT

MDGR000117--VNU Jeune en appui à l'Administration et à la Logistique

The United Nations Volunteers (UNV) programme is the UN organization that promotes volunteerism to support peace and development worldwide. Volunteerism can transform the pace and nature of development and it benefits both society at large and the individual volunteer. UNV contributes to peace and development by advocating for volunteerism globally, encouraging partners to integrate volunteerism into development programming, and mobilizing volunteers. In most cultures volunteerism is deeply embedded in long-established, ancient traditions of sharing and support within the communities. In this context, UN Volunteers take part in various forms of volunteerism and play a role in development and peace together with co-workers, host agencies and local communities. In all assignments, UN Volunteers promote volunteerism through their action and conduct. Engaging in volunteer activity can effectively and positively enrich their understanding of local and social realities, as well as create a bridge between themselves and the people in their host community. This will make the time they spend as UN Volunteers even more rewarding and productive.

## General Information

<b>Country of Assignment</b>	Madagascar
<b>Host Institute</b>	United Nations Development Programme
<b>Volunteer Category</b>	National Youth
<b>Number of Volunteer</b>	1
<b>Duration</b>	12 months
<b>Possibility of Extension</b>	Yes
<b>Expected Starting Date</b>	02-11-2020
<b>Duty Station</b>	Antananarivo [MDG]
<b>Assignment Place</b>	Family Duty Station

### Assignment Place Remark

.

### Living Conditions

Le Volontaire des Nations Unies sera basé à Tananarive, la capitale du pays. C'est une ville calme, où la vie quotidienne ne présente aucun danger et où la libre circulation des personnes est garantie.

La nourriture et les produits de base non alimentaires sont disponibles. Les établissements médicaux quant à eux sont facilement accessibles dans la ville. Les appartements doivent être approuvés par le Département en charge de la sécurité et de la sûreté à Tananarive.

## Assignment Details

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

**Assignment Title**

VNU Jeune en appui à l'Administration et à la Logistique

**Organizational Context & Project Description**

Le/la volontaire VNU jeune travaillera au sein de l'Unité Service d'Appui Opérationnel en étroite collaboration avec l'Assistante Administrative et Logistique, avec toutes les unités du Bureau pour les questions administratives et logistiques, avec les assistants administratifs et financiers des projets et des agences soeurs et avec les prestataires de services en terme administrative et logistique.

**Sustainable Development Goals**

17. Partnerships For the Goals

**Task description**

Sous la supervision directe de l'Assistante Administrative et Logistique et du Chef D'unité du SAO, le/la Volontaire des Nations Unies effectuera les tâches suivantes:

Gestion des carburants :

a) Bureau de la Représentation :

Remplissage mensuel du fichier de suivi et de contrôle de la consommation en carburant des véhicules

Elaboration d'un draft de rapport de la consommation en carburant et transmission aux Superviseurs, ensuellement

b) Projets PNUD :

Collecte mensuelle des informations et des documents de consommation en carburant des véhicules des Projets

Analyse des données des Projets

Elaboration d'un draft de rapport de la

# consommation en carburant et transmission aux Superviseurs, mensuellement

## Gestion des cartes carburants :

- Appui pour l'élaboration de l' « ARL Pétrol » mensuel
- Réconciliation des cartes carburants entre véhicules/chauffeurs/cartes, demande de résiliation si besoin
- Récupération de carburant avec les chauffeurs du Bureau
- Mise à jour des nouvelles cartes dans la base des données cartes carburant

## Gestion du parc véhicules :

- Mise à jour de la base de données de suivi des véhicules immatriculés 206
- Mise à disposition des informations concernant les véhicules immatriculés 206 à la demande (MAE, UNDSS...)
- Vérification semestrielle des véhicules immatriculés 206 si MOSS compliance
- Suivi et vérification des carnets de bord des véhicules de la Représentation
- Enregistrement des réparations et entretiens des véhicules immatriculés 206
- Rangement des pièces détachés après réparations et entretiens des véhicules immatriculés 206

## Gestion des services rendus:

- Mise à jour du tableau de bord enregistrant les services rendus du SAO
- Contre-vérification des données sur les services rendus aux agences/projets par l'équipe du SAO avant envoi de l'état à l'unité Finance
- Appui aux réponses à donner aux agences/projets concernant les services rendus par le SAO si besoin

## Gestion des fournisseurs :

- Réconciliation de l'état des fournisseurs à la demande du Bureau
- Appui aux paiements du prestataire en taxi agréé
- Appui aux paiements des factures de carburant, transitaire et assurance véhicules

## Inventaires :

- Comparaison entre les résultats d'inventaires et le fichier de suivi du Registry des fournitures (Projets 80889, 80892)
- Envoi au Registry pour la recherche de la différence s'il y en a
- Collecte des informations sur les achats des fournitures, factures, vouchers
- Remplissage du fichier d'inventaire selon le format du Siège
- Envoi au point focal inventaire du Bureau pour vérification et certification

## Gestion administratif :

- Appui à la gestion des clés de chaque bureau du PNUD
- Appui à l'apurement des dossiers en douane en termes d'importation de véhicules
- Appui à la vérification semestrielle du bureau du PNUD si MOSS compliance
- Appui à la cession annuelle des équipements totalement amortis et non utilisés

Furthermore, UN Volunteers are required to:- Strengthen their knowledge and understanding of the concept of volunteerism by reading relevant UNV and external publications and take active part in UNV activities (for instance in events that mark International Volunteer Day)- Be acquainted with and build on traditional and/or local forms of volunteerism in the host country- Provide annual and end of assignment reports on UN Volunteer actions, results and opportunities using UNV's Volunteer Reporting Application- Contribute articles/write-ups on field experiences and submit them for UNV publications/websites, newsletters, press releases, etc.- Assist with the UNV Buddy Programme for newly-arrived UN Volunteers- Promote or advise local groups in the use of online volunteering, or encourage relevant local individuals and organizations to use the UNV Online Volunteering service whenever technically possible.

## Results/Expected Outputs

Le/la volontaire VNU jeune a pour principal objectif d'appuyer le Service d'Appui Opérationnel dans la bonne gestion des véhicules depuis l'achat jusqu'à la cession

Il apporte son appui dans la gestion administrative (MOSS compliance, inventaires...) et dans la gestion financière (fournisseurs, cost recovery...)

Un rapport sur les résultats concernant le volontariat pour la paix et le développement pendant l'affectation, comme par exemple le nombre de volontaires mobilisés, la participation aux activités et la contribution au développement des capacités.

• Le développement des capacités grâce à l'encadrement, le suivi et la formation continue, en travaillant (y compris la supervision) avec le personnel national ou les homologues de la contrepartie (gouvernementale ou non-gouvernementale, y compris les partenaires d'exécution (IP)); • La perspective de l'âge, du genre et de la diversité (AGD) est systématiquement appliquée, intégrée et documentée dans toutes les activités tout au long de l'affectation • Un rapport des réalisations dans le domaine du volontariat pour la paix et le développement pendant l'affectation, comme par exemple le nombre de volontaires mobilisés, la participation aux activités et la contribution au développement des capacités.

## Qualifications/Requirements

**Required Degree Level** Bachelor degree or equivalent

### Education - Additional Comments

Minimum licence, Etre titulaire au minimum d'un diplôme universitaire dans le domaine de gestion, administration, comptabilité ou tout autre domaine équivalent.

**Required experience** 12 months

### Experience Remark

Avoir au moins 1 année d'expérience en matière de gestion, d'administration ou de logistique ;

Avoir la compétence dans l'élaboration de divers rapports d'analyses analytiques et d'inventaires, de tableaux de bord et de base de données

Capacités à travailler sous pression, à respecter les délais impartis.

Connaissance des procédures du PNUD/PVNU serait un atout ;

Connaissance des Immunités et Privilèges du Système des Nations Unies présente un atout

### Language

- French (Mandatory) , Level - Fluent
- AND - English (Optional) , Level - Working Knowledge

### Area of Expertise

- Logistics and supply management Optional
- Development programme/project administration Optional

### Area of Expertise Requirement

Gestion, d'administration ou de logistique

Capacité informatique : Bonnes connaissances des logiciels courants de bureautique : Word, Excel, Powerpoint, Internet, gestion des bases de données ;

**Need Driving Licence** No

**Competencies & Values**

- Ethics and Values
- Integrity
- Respect for Diversity
- Vision

# Conditions of Service and other information

**Condition of Service**[Cliquez ici pour voir les Conditions de Service](#)**Conditions de Service:**

Note sur le COVID-19.

L'évolution rapide de la nature du COVID-19 a restreint de façon considérable et croissante la liberté de circulation des personnes, y compris à l'intérieur des pays. Ces restrictions peuvent perturber la capacité des VNU nationaux à commencer leur affectation sur leur lieu de service ou limiter la possibilité d'entrer dans les locaux des Nations Unies. Par conséquent, le programme VNU n'est pas en mesure de garantir un déroulement normal des affectations.

Les candidats sélectionnés pour des affectations de Volontaires nationaux qui nécessitent un déplacement vers le lieu d'affectation peuvent, à titre exceptionnel, se voir accorder pendant cette période des modalités de travail alternatives leur permettant de travailler depuis leur lieu de recrutement jusqu'à ce que les restrictions soient levées. Les candidats sélectionnés pour des affectations de Volontaires nationaux peuvent également se trouver dans l'obligation de commencer leur affectation depuis leur lieu de recrutement dans les cas où l'accès aux locaux de l'ONU est restreint. L'Agence hôte sera responsable des décisions concernant les options de télétravail et le réaménagement des modalités de travail. Il est recommandé aux candidats de discuter, au cours de leur entretien avec l'Agence hôte, des conditions de voyage, des restrictions éventuelles et des autres dispositions possibles. Si leur candidature est retenue, les candidats devront examiner attentivement les conditions de l'offre du programme VNU avant de l'accepter.

Le contrat couvre la période ci-dessus indiquée, renouvelable selon la disponibilité des fonds, nécessités opérationnelles et performance satisfaisante. cependant il n'y a aucune garantie soit prolongé au-delà du contrat initial

Une indemnité mensuelle de subsistance de volontaire, censée couvrir le logement, les besoins de base ainsi que les charges utilitaires (eau, électricité, etc.) vous sera versée. Vous aurez aussi droit à un voyage vers le lieu d'affectation et une Indemnité d'installation (SIG) (si applicable), une assurance médicale, une assurance d'incapacité et une assurance vie. Un billet pour le voyage retour vers votre lieu de recrutement (si applicable) sera fourni.

En plus de ce qui précède, pour les lieux d'affectation sans famille classifiés sous catégories D ou E selon la classification de ICSC, une indemnité de bien-être sera versée chaque mois ; à raison de 15% de VLA pour le bien-être niveau A et 30% de VLA pour le bien-être niveau B respectivement.

Par exemple, veuillez entrer le lien <https://vmam.unv.org/calculator/entitlements>

**Supervision, initiation, orientation et devoir de protection des Volontaires des Nations Unies (Rôles et responsabilités des organisations d'accueil).**

Les Volontaires des Nations Unies devraient bénéficier du devoir de protection et de diligence de l'entité hôte égal à celui de tout son personnel. L'appui de l'entité hôte au Volontaire des Nations Unies inclut, mais n'est pas limité à :

- Des séances d'information préliminaires sur l'organisation et sur le contexte professionnel y compris la sécurité, les procédures d'urgence, les bonnes pratiques culturelles et l'orientation vers l'environnement local;
- Un appui administratif à l'arrivée, y compris l'ouverture de comptes bancaires, les demandes de permis de séjour et autres démarches officielles requises par le gouvernement hôte ou l'entité hôte;
- Une orientation, un mentorat et un encadrement adéquats par un superviseur, y compris la provision d'un plan de travail clair et d'une évaluation de performance;
- L'accès à l'espace de bureau, aux équipements de bureau, l'appui informatique et à tous les autres systèmes et outils requis pour atteindre les objectifs de l'affectation, y compris une adresse électronique de l'entité hôte;
- L'accès aux connaissances institutionnelles, ainsi qu'aux programmes de formation et d'apprentissage de l'entité hôte;
- L'inclusion du volontaire dans le plan de sécurité;
- La gestion de ses congés;
- Des indemnités journalières de subsistance pour les voyages officiels, le cas échéant;
- Tous les changements apportés à la description de l'affectation entre le recrutement effectif du Volontaire des Nations Unies et son arrivée sur son lieu d'affectation ou pendant l'affectation doivent être officialisés avec le Programme des Volontaires des Nations Unies;
- Effectuer les enquêtes en cas d'allégation de mauvaise conduite : communiquer les rapports d'enquête au programme VNU;
- Apporter une aide d'urgence, par exemple en cas de décès du ou de la volontaire ou d'évacuation médicale, en collaboration avec le programme VNU. Accepter les lettres de garantie ou les obligations potentielles pour le paiement des frais médicaux non remboursables par l'assurance médicale dans des situations extraordinaires (par exemple, pour les services fournis par les centres d'isolement en cas de pandémie).

**Application Code** MDGR000117-7940

**Application procedure****\* Pas encore enregistré/e dans la banque de candidats VNU ?**

Veillez d'abord enregistrer votre profil sur le site <https://vmam.unv.org/candidate/signup>.

Important : Une fois votre compte créé, veillez à compléter toutes les sections de votre profil et le soumettre. Puis, connectez-vous à 'Ma Page' sur <https://vmam.unv.org/candidate/mypage> et cliquez sur le lien 'Recrutement spécial'. Enfin, sélectionnez l'annonce de recrutement spécial à laquelle vous souhaitez postuler.

**\* Vous avez déjà un profil dans la banque de candidats VNU ?**

Veillez d'abord mettre à jour votre profil sur le site <https://vmam.unv.org/candidate/profile>. Puis, connectez-vous à 'Ma Page' sur <https://vmam.unv.org/candidate/mypage> et cliquez sur le lien 'Recrutement spécial' pour sélectionner l'annonce de recrutement spécial à laquelle vous souhaitez postuler.

Date limite pour postuler : **27-10-2020**

**doa.apply\_url** <https://vmam.unv.org/candidate/show-doa/TURHUjAwMDExNw==>



**Disclaimer**

*United Nations Volunteers is an equal opportunity programme which welcomes applications from qualified professionals. We are committed to achieving diversity in terms of gender, nationality and culture.*

T. +49 (0) 228-815 2000  
F. +49 (0) 228-815 2001

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany  
W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).