



RESERVE BANK OF VANUATU

BANQUE DE RÉSERVE DU VANUATU

PROPERTY AND ASSETS OFFICER

The Reserve Bank of Vanuatu wishes to recruit one suitably qualified and experienced person for the position of **Property and Assets Officer**.

The position holder will report to the Property and Asset Supervisor and is placed in the Support Services Department of the Bank.

Duties & Responsibilities:

The position involves ensuring that all capital assets, property and maintenance work is attended to, on a qualitative standard according to engineer standards, specifications and schedules. The position is to ensure that any works commissioned by and for the Bank are carried out in line with terms of contract / terms of reference; to the required standard; meet agreed time scales and is within the agreed budget.

The position requires the ability to communicate effectively and efficiently with external stakeholders in the context of suppliers and approved service providers and contractors that render professional services and items to the Bank.

The position requires also negotiation skills for effective communication on service provider contract agreements with existing and potential new clientele and service providers;

Other duties and responsibilities include, but not limited, to the following:

- Be responsible to assist the Property and Assets Supervisor in directing major contracted or maintenance work of building or office extensions for conformance to plans or specifications.
- Understand the importance of and be able to consult with engineers for major building construction and, led by the Supervisor, provide appropriate advice to the Director.
- Demonstrate ability to carry out inspections of major completed building work, repairs and extensions for conformance to propose building plans, specifications, and standards.
- Have a sound and in depth understanding of and ensure that all Bank buildings, motor vehicles, machines and equipment, tools, office supplies and furniture are regularly maintained and in good marketable condition.
- Must have the confidence and knowledge base to initiate an investigation on damages to RBV properties (building, equipment, Bank vehicles etc.) and able to prepare reports for Insurance cover and ensure yearly renewal of insurances and road taxes for Bank vehicles.
- Assist to coordinate the Office's budget preparation and developing work plan.
- Demonstrate capability to analyze contract bids, quotations and submit bids and recommendations to the Unit Manager for endorsement before final approval to Director.
- Make meaningful contribution to the development of relevant policies relating to asset management, motor vehicle, tender bids, safety and security. Provide ad hoc feedback on any changes to the policies.
- Responsible for conducting performance evaluations of subordinates in the Unit.
- To be able to, and/or be flexible to work after hours and;
- Other duties as may be assigned from time to time.

Qualification/Requirements:

A degree holder from a recognized University in Management and or Civil Engineering (Building), with related experience or training and or equivalent combination of education and experience in the above field.

Understanding in Asset Management, Building Management, Project Management with some experience in Managerial position and has strong planning, organizational and control skills. Have some knowledge in budgeting and be computer literate.

At least three years of work experience with a reputable institution. Competent in the use of Microsoft office tools including MS Words, Excel, Publisher and familiar with the use of the internet and MS Outlook.

Only persons with appropriate skills and abilities need apply and the successful candidate will be appropriately remunerated.

Submitted applications must include a covering letter, Curriculum Vitae, Certified copies of academic transcript and two reference letters (one from employer current or past). Those applicants that have applied need not apply again.

All applications should be received no later than **Friday 6th January, 2023** and addressed to:

The Governor
Reserve Bank of Vanuatu
PMB 9062
PORT VILA
sathy@rbv.gov.vu

The Reserve Bank is an equal opportunity employer.

AGENT DES BIENS ET DES ACTIFS

La Banque de réserve de Vanuatu souhaite recruter une personne dûment qualifiée et expérimentée pour le poste de responsable des biens et des actifs. Le titulaire du poste relèvera du superviseur des biens et des actifs et est placé dans le département des services de soutien de la Banque.

Fonctions et responsabilités:

Le poste consiste à veiller à ce que tous les travaux liés aux immobilisations, aux biens et à l'entretien soient exécutés selon une norme qualitative conforme aux normes, aux spécifications et aux calendriers du génie. Le titulaire doit veiller à ce que les travaux commandés par et pour la Banque soient exécutés conformément aux modalités du contrat et du mandat, aux normes requises, aux échéanciers convenus et au budget convenu.

Le poste exige la capacité de communiquer de manière efficace et efficiente avec les parties prenantes externes dans le contexte des fournisseurs et des prestataires de services et entrepreneurs agréés qui fournissent des services professionnels et des articles à la Banque.

Le poste exige également des compétences en négociation pour assurer une communication efficace sur les ententes contractuelles des fournisseurs de services avec la clientèle et les fournisseurs de services existants et potentiels;

Les autres tâches et responsabilités comprennent, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Assumer la responsabilité d'aider le superviseur des biens et des actifs à diriger les principaux travaux contractuels ou d'entretien des extensions de bâtiments ou de bureaux pour la conformité aux plans ou aux spécifications.
- Assumer la responsabilité d'aider le superviseur des biens et des actifs à diriger les principaux travaux contractuels ou d'entretien des extensions de bâtiments ou de bureaux pour la conformité aux plans ou aux spécifications.
- Comprendre l'importance et être capable de consulter des ingénieurs pour la construction de bâtiments majeurs et, sous la direction du superviseur, fournir des conseils appropriés au directeur
- Démontrer sa capacité à effectuer des inspections des principaux travaux de construction achevés, des réparations et des extensions pour la conformité aux plans, spécifications et normes de construction proposés.
- Avoir une connaissance approfondie et approfondie de tous les bâtiments, véhicules à moteur, machines et équipements, outils, fournitures de bureau et mobilier de la Banque et s'assurer qu'ils sont régulièrement entretenus et en bon état commercial.
- Doit avoir la confiance et les connaissances nécessaires pour lancer une enquête sur les dommages aux propriétés de la RBV (bâtiment, équipement, véhicules de la Banque, etc.) et être capable de préparer des rapports pour la couverture d'assurance et d'assurer le renouvellement annuel des assurances et des taxes routières pour les véhicules de la Banque.
- Aider à coordonner la préparation du budget du Bureau et l'élaboration du plan de travail
- Démontrer sa capacité à analyser les offres de contrat, les devis et à soumettre des offres et des recommandations au responsable de l'unité pour approbation avant l'approbation finale du directeur.
- Apporter une contribution significative à l'élaboration de politiques pertinentes relatives à la gestion des actifs, aux véhicules à moteur, aux appels d'offres, à la sûreté et à la sécurité.
- Responsable de la conduite des évaluations de performance des subordonnés de l'unité.
- Pouvoir et/ou être flexible pour travailler après les heures de travail et ;
- Autres tâches qui peuvent être assignées de temps à autre

Qualification et exigences :

Titulaire d'un diplôme d'une Université connue en gestion et / ou en génie civil (bâtiment), avec une expérience ou une formation connexe et ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience dans le domaine ci-dessus

Compréhension de la gestion d'actifs, de la gestion des bâtiments, de la gestion de projet avec certaines expériences dans un poste de gestion et possède de solides compétences en planification, organisation et contrôle. Avoir une certaine connaissance de la budgétisation et de l'informatique.

Au moins trois ans d'expérience de travail dans un établissement réputé. Compétence dans l'utilisation des outils Microsoft Office, y compris MS Words, Excel, Publisher et connaissance d'Internet et de MS Outlook.

Seules les personnes possédant les compétences et les capacités appropriées doivent postuler et le candidat retenu sera dûment rémunéré

Les demandes doivent comprendre une lettre de présentation, un curriculum vitae, des copies certifiées du relevé de notes et deux lettres de référence (une de l'employeur actuel ou antérieur). Les demandeurs qui ont présenté une demande n'ont pas à présenter une nouvelle demande.

Toutes les demandes doivent être reçues au plus tard le **vendredi 6 Janvier 2023** et adressées à:

Le Gouverneur
Banque de Réserve du Vanuatu
B.P 9062
PORT VILA
sathy@rbv.gov.vu

La Banque de réserve est un employeur offrant l'égalité des chances.