



L'UIT est une organisation mondiale qui rassemble les gouvernements et l'industrie afin de coordonner la mise en place et l'exploitation des réseaux et services de télécommunication dans le monde. Elle s'occupe de la normalisation, de la coordination et du développement des télécommunications internationales, radiocommunications comprises, et de l'harmonisation des politiques nationales.

L'UIT adopte des Règlements et traités internationaux qui régissent l'utilisation du spectre des fréquences radioélectriques par les services de Terre et les services spatiaux ainsi que l'utilisation des orbites de satellites. C'est dans le cadre de ces textes que les pays adoptent leur législation nationale. L'Union élabore des normes destinées à faciliter l'interconnexion des systèmes de télécommunication sur le plan mondial, quelles que soient les technologies utilisées. Elle encourage aussi le développement des télécommunications dans les pays en développement.

L'UIT organise des expositions et des forums mondiaux et régionaux de télécommunication qui rassemblent les plus éminents représentants des secteurs public et privé et favorisent les échanges d'idées, de connaissances et de technologies, dans l'intérêt de la communauté internationale et, en particulier, des pays en développement.

AVIS DE VACANCE N° P3-2010

Date de parution: 29 janvier 2010 Date limite de réception des candidatures: 29 mars 2010	Les candidatures féminines sont encouragées
Fonctions: Administrateur principal chargé des relations avec les médias	Numéro de l'emploi: PM4/P4/210
Nature de l'engagement*: Durée déterminée de deux ans	Date d'entrée: Dès que possible
Grade: P.4	Lieu d'affectation: Siège de l'UIT Genève, Suisse

Secrétariat général

Le Secrétariat général est responsable de tous les aspects administratifs et financiers des activités de l'Union. Il est entre autres chargé de mettre en œuvre les normes administratives relatives aux questions de fonctionnement, de diffuser des informations sur des questions de télécommunication à des fins opérationnelles et autres, de formuler des avis juridiques à l'intention des Bureaux de l'Union et des départements du Secrétariat général, d'assurer un appui logistique aux activités de l'Union, notamment aux conférences, de coordonner les travaux de l'UIT avec d'autres organisations internationales, de diffuser des informations destinées aux Etats Membres et aux Membres des Secteurs, à la presse, aux usagers commerciaux ou privés des télécommunications et au grand public. Le Secrétariat général est également responsable de l'organisation d'expositions et de forums mondiaux sur les télécommunications.

Unité organisationnelle

Au Secrétariat général, le Département de la planification stratégique et des relations avec les Membres donne au Secrétaire général des avis sur les enjeux stratégiques et leurs incidences pour l'Union dans un environnement des télécommunications/TIC en pleine évolution; élabore des propositions de prospective stratégique à l'intention de la direction de l'UIT, l'objectif étant que l'organisation atteigne les objectifs qui lui sont fixés par ses Membres; planifie et coordonne les activités institutionnelles et stratégiques en vue d'assurer leur conformité avec les objectifs énoncés par les Membres; organise la fourniture de services de secrétariat pour la Conférence de plénipotentiaires, le Conseil et d'autres réunions du Secrétariat général, en vue d'assurer la participation au plus haut niveau des Etats Membres et Membres de Secteur; noue et entretient de bonnes relations avec les Etats Membres, Membres de Secteur et d'autres entités, les Nations Unies et d'autres organisations internationales. Le Département est également chargé de donner des avis autorisés sur les stratégies de communication et de promotion, ainsi que d'élaborer et de mettre en œuvre le plan

* La nature et la durée de l'engagement des candidats internes dépendront de leur statut contractuel.

de communication institutionnelle de l'Union, en collaboration avec les trois Secteurs et en vue de faire connaître le rôle prééminent joué par l'UIT dans le domaine des télécommunications et des TIC.

Attributions / Responsabilités

Au sein du Département de la planification stratégique et des relations avec les Membres et sous la supervision du Chef de la Division des affaires extérieures et de la communication institutionnelle, le/la titulaire est chargé(e) d'élaborer et de mettre en œuvre les activités et programmes de communication avec les médias et, à cette fin, s'acquitte des tâches suivantes:

- Rédige, en matière de communication institutionnelle, des projets de documents examinant des possibilités et recommandant des stratégies et des grandes options, des tactiques et des mesures de mise en œuvre.
- Définit des projets et activités à forte visibilité ou porteurs des messages clés de l'Union et formule des propositions tendant à accroître la visibilité de l'Union; une fois ces projets approuvés, les met en œuvre en respectant les délais et le budget impartis.
- Analyse l'efficacité des activités de l'Union en relation avec les médias et donne au Chef de la Division des avis sur de possibles évolutions stratégiques, cherche à obtenir le concours de représentants des médias pour promouvoir une image juste de l'Union et de ses activités et la profiler en tant qu'organisation de premier plan et principale institution des systèmes des Nations Unies dans le secteur des TIC; noue et entretient des contacts réguliers avec les journalistes et rédacteurs de grands médias nationaux et internationaux, propose des articles en soulignant leur valeur d'actualité.
- Met en place un nouveau système de suivi des activités des médias, comprenant des analyses, un contrôle des résultats et la présentation d'un rapport régulier aux administrateurs principaux de l'UIT ainsi qu'aux fonctionnaires élus. Répond directement aux médias si nécessaire (événements de relations publiques, mises au point).
- Détermine et exploite les possibilités de couverture médiatique pour les principaux événements de l'UIT. Coordonne les relations avec les médias lors de tels événements. Assiste les Bureaux dans leurs relations avec les médias si ceux-ci le lui demandent. Veille au bon fonctionnement du système d'accréditation et à ce que, lors des événements UIT, les journalistes disposent de conditions de travail correctes.
- Etablit certains communiqués de presse de l'UIT (rédaction, approbation et diffusion) et assure l'organisation de certaines conférences de presse de l'UIT: logistique (lieu, matériel, diffusion sur Internet, accès, photographies, etc.), annonces et invitations, sollicitation directe de l'intérêt des médias, notes d'information pour le SG et les fonctionnaires élus, lien avec les orateurs à la tribune, suivi.
- Effectue des recherches, fait preuve de créativité et de rapidité dans la rédaction et/ou l'édition d'articles, de discours, de tribunes, d'éditoriaux et d'autres documents d'information sur divers sujets.
- Lorsqu'il/elle commande des articles à des prestataires extérieurs, donne les instructions nécessaires et suggère des rédacteurs, supervise la préparation et l'analyse des textes ainsi commandés en ce qui concerne aussi bien la forme que le fond. Propose des articles à des publications extérieures s'il y a lieu.
- Donne des directives d'ordre rédactionnel aux auteurs de produits d'information et veille à ce que toutes les informations de l'UIT destinées aux médias et au public soient conformes aux grands principes de l'Union et adaptées au public cible.
- Définit et apporte la formation relative aux médias dont ont besoin des personnes chargées des relations avec les médias avec l'UIT; organise et coordonne la formation comme il convient. Elabore des notes d'information d'une page sur chaque sujet spécialisé à l'intention des experts venus de différents pays du monde dans le cadre des relations avec les médias.
- S'emploie activement à assurer la liaison avec les Bureaux et d'autres équipes de l'UIT pour assurer une bonne circulation de l'information, repérer les opportunités et favoriser la réactivité.
- S'acquitte de toute autre tâche qui lui est confiée.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire supérieur en journalisme, communication, relations publiques ou internationales, sciences politiques ou sociales, commerce ou discipline littéraire, ou dans un domaine connexe, OU formation reçue dans un établissement d'enseignement supérieur de réputation établie, sanctionnée par un diplôme de niveau équivalant à un diplôme universitaire supérieur dans l'un des domaines précités. Un titre universitaire de premier cycle dans l'un des domaines précités combiné à une expérience pertinente peut remplacer le degré universitaire supérieur en l'absence de candidat adéquat titulaire d'un titre universitaire supérieur.

- Plus de sept ans d'expérience et de pratique dans le domaine, dont trois ans au moins consacrés au traitement de questions à caractère international, à un poste en rapport avec la communication d'entreprise, l'information publique et les relations avec les médias, de préférence dans le secteur des télécommunications ou des ICT.
- Excellente connaissance de l'une des six langues officielles de l'UIT (anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe) et très bonne connaissance d'une deuxième langue. La connaissance de l'anglais est indispensable. La connaissance d'une troisième langue serait un avantage. (Selon les dispositions de la Résolution 626 du Conseil, l'assouplissement des conditions requises en matière de connaissances linguistiques peut être autorisé pour les candidats ressortissants de pays en développement.)

Compétences

- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et solides compétences en écriture et édition; capacité à rédiger de manière analytique, concise et rapide et à produire rapidement une grande quantité d'informations d'excellente qualité.
- Excellentes capacités d'organisation et aptitude à gérer simultanément plusieurs tâches avec des ordres de priorité différents, ainsi qu'à produire rapidement des informations fiables, sans que ce soit au détriment de la qualité, et dans le respect de délais très courts.
- Grande capacité d'adaptation et aptitude à travailler en équipe et sous pression, ce qui implique de travailler au-delà des horaires de bureau normaux pour respecter les délais imposés.
- Excellente connaissance de l'univers des médias, notamment de celui des journalistes et éditeurs et de leurs spécialisations, ainsi que leurs méthodes de travail, impératifs et contraintes; capacité avérée à proposer avec succès des articles grâce aux contacts personnels entretenus avec les principaux médias.
- Aptitude à repérer les informations les plus intéressantes pour la publication.
- Connaissance étendue du secteur des télécommunications/technologies de l'information au niveau international.
- Très grandes compétences en informatique (traitement de texte et microédition).
- Sens de l'initiative et capacité prouvée à travailler et obtenir des résultats sous pression.
- Aptitude à entretenir des relations cordiales et constructives avec un grand nombre de fonctionnaires.
- Sens du service, esprit d'initiative et capacité à résoudre des problèmes et à améliorer l'efficacité du travail.

Conditions d'emploi

L'UIT offre des conditions d'emplois attractives incluant:

- un salaire de base net annuel (assujéti aux déductions obligatoires des contributions à la Caisse des pensions et à l'assurance santé) ainsi qu'une indemnité de poste variable pour un total de US \$ 126,864 à US \$ 165,504 (avec personne à charge) ou US \$ 118,138 à US \$ 153,088 (sans personne à charge), 30 jours de congés annuels et
- sous réserve d'éligibilité: allocations familiales, indemnité pour frais d'études, subside au logement, frais de voyage et frais de déménagement, congé dans les foyers.

Pour plus d'information concernant les Conditions d'emploi, veuillez cliquer sur ce [lien](#).

Comment postuler

Les candidats de l'extérieur doivent faire parvenir leur candidature ainsi que la Notice Personnelle (NP) de l'UIT, disponible sur le site Web de l'UIT, dûment complétée à la Division des politiques des ressources humaines. **Toute candidature soumise sans la Notice Personnelle de l'UIT ne sera pas considérée.**

Information additionnelle

- Conformément aux dispositions de la Résolution 48 (Rev. Antalya, 2006) adoptée par la Conférence de plénipotentiaires
 - Lors du choix entre plusieurs candidats ayant les qualifications requises pour l'emploi, la préférence doit être donnée aux candidats des régions du monde qui sont insuffisamment représentées dans les effectifs de l'Union.
 - Le recrutement peut se faire au grade immédiatement inférieur lorsqu'aucun candidat ne possède toutes les qualifications requises.
- Conformément aux dispositions de la Résolution 1187 adoptée par le Conseil 2001, les Etats Membres et les Membres des Secteurs sont encouragés à suggérer pour des emplois à l'UIT, particulièrement dans les catégories professionnelle et supérieure, des candidates qualifiées.
- Les candidatures de l'extérieur peuvent être présentées par l'entremise d'une administration, ou directement adressées à l'Union, étant entendu qu'en ce cas le Secrétaire-général devrait normalement consulter les administrations des pays dont sont originaires les candidats avant d'arrêter sa décision définitive.
- Les conjoints et les enfants célibataires de la famille des fonctionnaires internationaux ont accès au marché suisse du travail aux conditions établies par les autorités suisses compétentes.
- **L'âge de la retraite statutaire des fonctionnaires entrés ou rentrés en fonctions après le 1 janvier 1990 est de 62 ans. Normalement, ne seront prises en considération que les candidatures des personnes en mesure de compléter la durée de l'engagement.**

LES CANDIDATS NE SERONT CONTACTES QUE SI LEUR CANDIDATURE EST SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENUE



L'UIT est un espace sans fumée