



Secrétariat général (SG)

Genève, le 23 mai 2017

Courriel: erecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 17/19

Sujet: **Avis de vacance N° 22P-2017/SG-HRMD/EXTERNAL/P5**

Monsieur le Directeur général,

L'emploi décrit en annexe doit être pourvu au siège de l'UIT.

La description d'emploi correspondante, les aptitudes requises des candidats, ainsi que toutes indications utiles, figurent en annexe à la présente lettre.

Les Administrations sont priées de diffuser les avis de vacance à toutes les sources potentielles de recrutement: universités, instituts, associations d'ingénieurs et le secteur privé selon le cas.

Je serais reconnaissant à votre Administration de bien vouloir inciter les candidats et notamment les candidates qualifié(e)s à soumettre leur candidature pour l'emploi mentionné ci-dessus, au plus tard le 23/07/17 sur notre site web <http://www.itu.int/employment/Recruitment/index.html>.

La Conférence de plénipotentiaires a adopté la Résolution 48 (Rev. Guadalajara, 2010), affirmant que: "... lors du choix entre plusieurs candidats ayant les qualifications requises pour l'emploi, la préférence doit être donnée aux candidats de régions du monde qui sont insuffisamment représentées dans les effectifs de l'Union, en tenant compte de l'équilibre qu'il est souhaitable d'obtenir entre le personnel féminin et le personnel masculin. »

Le Conseil à sa session de 2001 a adopté la Résolution 1187 afin d'encourager les Etats Membres et les Membres des Secteurs à suggérer pour des emplois à l'UIT, particulièrement dans les catégories professionnelle et supérieure, des candidates dûment qualifiées.

Les fonctionnaires qui sont déjà au service de l'Union peuvent poser leur candidature à cet emploi.

Mr. Houlin ZHAO
Secrétaire général

Annexes: Avis de vacance N° 22P-2017/SG-HRMD/EXTERNAL/P5



L'UIT - principale institution des Nations Unies pour les technologies de l'information et de la communication - a pour tâche de connecter le monde. A cette fin, elle gère sur le plan international le spectre des fréquences radioélectriques et les orbites de satellites, s'emploie à renforcer l'infrastructure des communications dans les pays en développement et élabore des normes mondiales qui garantissent la parfaite interconnexion de systèmes de communication très divers. L'UIT organise également les manifestations mondiales TELECOM, qui rassemblent les représentants les plus éminents des secteurs public et privé et favorisent les échanges d'idées et de connaissances, dans l'intérêt de tous

AVIS DE VACANCE N° 22P-2017/SG-HRMD/EXTERNAL/P5

Date de parution: 23 mai 2017

Candidatures en cours d'acceptation

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Chef adjoint, Département de la gestion des ressources humaines

Numéro de poste: HR02/P5/624

Date de clôture (23.59 Genève CH) : **23 juillet 2017**

Durée de contrat: 2 ans avec possibilité de prolongation de 2 ans supplémentaires

Type de contrat: Contrat de durée déterminée

Lieu d'affectation: Genève, Suisse

Grade: P5

Organe:

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 oeuvre 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 gestion des ressources humaines (HRMD) fournit au Secrétaire général des avis sur la gestion des ressources humaines et sur la gestion des installations. Il assure la gestion des ressources de l'UIT et veille à ce qu'elle soit conforme aux règles et réglementations, aux politiques et aux stratégies de l'UIT ainsi qu'aux politiques du régime commun des Nations Unies. Il gère efficacement les ressources humaines et les avoirs matériels de l'Union; crée un cadre de travail favorable et stimulant et encourage la créativité organisationnelle et la mesure de la performance en fonction des résultats.

Attributions / Responsabilités

Dans le cadre de l'appui fourni au Chef du Département, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Elabore, interprète et met en oeuvre les politiques, procédures, programmes et systèmes existants ou nouveaux concernant les ressources humaines, de manière compatible avec les objectifs stratégiques de l'Union et compte tenu des politiques, règles et règlements du régime commun des Nations Unies.
- Donne des orientations stratégiques aux équipes chargées des services des salaires et des prestations financières aux personnels, de l'administration du personnel et des prestations de sécurité sociale et du bien-être. Planifie et conçoit tous les aspects du programme d'administration des ressources humaines et en assure le suivi afin de veiller à ce que les procédures administratives soient exécutées rapidement et avec efficacité; analyse les besoins actuels et futurs de l'UIT en matière d'administration des ressources humaines et conçoit des stratégies et des plans pour répondre à ces besoins; examine les conséquences des décisions et recommandations au niveau du régime commun des Nations Unies dans ce domaine ainsi que leur applicabilité aux programmes de l'Union et formule au besoin des directives en vue de leur mise en oeuvre.
- Veille à la fourniture de services de grande qualité et innovants, à l'efficacité des activités et à la satisfaction des clients grâce à l'amélioration des processus et des procédures et à la mise au point de systèmes et d'outils d'entreprise pour assurer une efficacité maximale et simplifier les procédures; examine et analyse des questions complexes concernant les pensions, les assurances, les droits et les prestations ainsi que les dispositions du Règlement du personnel et les précédents pertinents afin de formuler des recommandations et d'améliorer le processus décisionnel.
- Veille à l'analyse permanente des stratégies et procédures en matière de ressources humaines, évalue les incidences des mises en oeuvre au sein du Département de la gestion des ressources humaines et formule des recommandations, en veillant à ce que les modifications proposées tiennent compte des objectifs et des stratégies de l'organisation. Effectue des recherches sur les questions liées aux conditions d'emploi, aux prestations et aux indemnités et sur d'autres questions de politique. Elabore et met en place des indicateurs de mesure, suit l'obtention des résultats et établit des rapports en la matière.
- Formule des avis à l'intention de la haute direction sur tous les aspects des politiques, procédures et questions de fond liées aux ressources humaines et propose des approches dynamiques et innovantes sur la fourniture de services de ressources humaines ainsi que sur des questions stratégiques et politiques.
- Recommande des politiques, des procédures et des pratiques dans le domaine des ressources humaines en vue de rationaliser les activités du Département, d'en renforcer l'efficacité et de faire en sorte qu'elles correspondent mieux aux besoins, en veillant à la conformité aux objectifs stratégiques de l'UIT et au plan opérationnel du Département et en améliorant l'offre de service, la gestion de la qualité et les techniques de gestion.
- Dirige des équipes spéciales de projet travaillant sur des questions de ressources humaines, par exemple le développement du système d'information que des ressources humaines, les redéploiements, les études relatives aux traitements, les questions relatives aux pensions ou aux assurances, et/ou prend part aux travaux de ces équipes.
- Représente l'UIT, participe aux travaux de diverses commissions de l'Union ainsi qu'aux réunions interorganisations connexes ou des groupes de travail des Nations Unies s'occupant des tendances dans le domaine des ressources humaines et des politiques, procédures et pratiques connexes et leur fournit des avis d'expert.
- S'acquitte de toute autre tâche connexe que pourrait lui confier le Chef du Département afin de garantir la bonne gestion des ressources humaines.

Compétences:

- Aptitude avérée à motiver et à diriger efficacement une équipe ainsi qu'à résoudre les conflits; aptitudes démontrées à élaborer et à mettre en oeuvre des plans de développement du personnel.
- Aptitude avérée à déceler les problèmes, à analyser et formuler des avis, ainsi qu'à élaborer des conclusions et des recommandations concernant des questions complexes liées aux politiques et au développement des ressources humaines.
- Aptitude avérée à concevoir, élaborer et mettre en oeuvre des stratégies et des politiques en matière de ressources humaines pour répondre aux besoins de l'organisation.
- Aptitude démontrée à conseiller la direction sur les politiques, stratégies et priorités en matière de ressources humaines, et à formuler des procédures et des plans. Excellentes capacités de conception et d'analyse.
- Encourage une éthique de service au client et s'y conforme, cherche à obtenir des résultats significatifs et constructifs; expérience avérée des relations avec des clients.
- Encourage l'instauration d'un environnement professionnel propice à l'apprentissage - donne aux membres du personnel les moyens de réaliser leurs aspirations en matière de développement personnel et contribue à créer une atmosphère de réciprocité et d'entraide.
- Excellentes aptitudes à l'analyse et à la résolution de problèmes.
- Aptitude à communiquer de façon claire, efficace et convaincante, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit, et notamment à rédiger des rapports clairs et concis.
- Aptitude à instaurer des relations fortes avec les clients et les partenaires et à établir et entretenir des relations de travail efficaces avec les membres du personnel à tous les niveaux dans un environnement international.
- Connaissance des bonnes pratiques et aptitude à les appliquer dans le cadre de l'organisation.
- Connaissance des systèmes informatiques pour les ressources humaines et de leur utilisation pour faciliter la fourniture de services efficaces en matière de ressources humaines.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en gestion des ressources humaines, en administration publique, en sciences sociales, en gestion d'entreprise ou dans un domaine connexe OU formation reçue dans un établissement d'enseignement supérieur de réputation établie, sanctionnée par un diplôme de niveau équivalent à un diplôme universitaire supérieur dans l'un des domaines précités.

Pour les candidats internes, un titre universitaire de premier cycle dans l'un des domaines précités, associé à quinze années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins dix ans d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine de la gestion des ressources humaines, dont au moins cinq ans au niveau international, de préférence dans une organisation du régime commun des Nations Unies. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle. Une expérience de la gestion d'équipes pluridisciplinaires et de la formulation de politiques est demandée. Une expérience de la gestion des droits et prestations ainsi que des pensions dans le cadre du régime commun des Nations Unies serait un avantage.

Langues:

Connaissance de l'une des six langues officielles de l'Union (anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe) au niveau avancé et connaissance d'une deuxième langue officielle au niveau intermédiaire. La connaissance d'une troisième langue officielle 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: lorsque les candidats de ces pays possèdent une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union, leur candidature pourra être prise en considération.)

Informations supplémentaires:

Le traitement annuel total se compose d'un traitement annuel net (net d'impôts et avant déduction des contributions à l'assurance maladie et à la Caisse des pensions) en dollars USD et d'une indemnité de poste (indemnité de cherté de la vie). L'indemnité de poste est variable et peut être modifiée sans préavis, conformément aux taux fixés dans le régime commun des Nations Unies pour les traitements et les prestations.

Salaire annuel à partir de \$ 84,721 + indemnité de poste \$ 68,709

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, <http://www.itu.int/en/careers/Pages/Conditions-of-Employment.aspx>

Les candidats seront contactés directement en cas de sélection pour un test écrit. Des interviews peuvent être effectuées lors de l'évaluation des candidats.

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

Les candidats ne seront contactés que si leur candidature est susceptible d'être retenue

Candidatures en cours d'acceptation



L'UIT est un espace non fumeur