



Secrétariat général (SG)

Genève, le 18 août 2017

Courriel: erecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 37

Sujet: **Avis de vacance N° 37P-2017/SG-FRMD/EXTERNAL/P4**

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 18/10/17 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° 37P-2017/SG-FRMD/EXTERNAL/P4



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° 37P-2017/SG-FRMD/EXTERNAL/P4

Date de parution: 18 août 2017

Candidatures en cours d'acceptation

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Responsable principal(e) des achats

Numéro de poste: FI04/P4/472

Date de clôture (23.59 Genève CH) : 18 octobre 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: P4

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 financières (FRMD) fournit au Secrétaire général des avis sur la gestion des ressources financières, les questions comptables et les achats. 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 assure aussi une gestion financière de l'Union saine et équilibrée et fournit appui et avis stratégiques sur les questions financières et budgétaires, et les

questions d'achats, dans le but de renforcer le système financier de l'UIT.

Attributions / Responsabilités

Au Département de la gestion des ressources financières, sous la supervision du Chef de la Division des achats, et dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le/la responsable principal(e) des achats s'acquitte des tâches suivantes, en particulier en ce qui concerne la construction du nouveau bâtiment du siège de l'UIT:

- Fournit un appui et assure la fonction de coordonnateur pour des projets spéciaux, en coordonnant les activités liées aux achats pour ces projets, en fournissant des avis spécialisés et des orientations aux fonctionnaires et experts de l'UIT à toutes les étapes des processus et en veillant à la bonne application des politiques, des procédures, des règles et des principes administratifs régissant les achats à l'UIT.
- Planifie, développe, gère, mène et supervise des activités et des projets d'une très grande complexité liés à l'achat, sur le plan international, de différents biens et services; donne des avis spécialisés et supervise des fonctionnaires de niveau hiérarchique inférieur s'occupant des achats en fonction des besoins.
- Recommande des solutions innovantes en vue de résoudre les problèmes/litiges dans le cas de demandes d'achat complexes.
- Recommande à son supérieur hiérarchique des améliorations à apporter aux procédures et aux contrôles internes pour les achats selon les besoins.
- Formule des avis spécialisés à l'intention des unités à l'origine des demandes et des destinataires, ainsi que du Chef de la Division des achats sur toutes les questions liées aux achats relevant de la Division et leur fournit un appui et des conseils à toutes les étapes du cycle d'acquisition.
- En collaboration avec l'unité qui fait la demande, prépare/supervise l'établissement et la diffusion des appels d'offres. Identifie les soumissionnaires qui seront invités à présenter des propositions et leur donne des explications pour leur permettre de bien comprendre les exigences concernant les procédures. Gère/supervise tous les aspects de l'évaluation des offres/propositions.
- Négocie avec les fournisseurs selon les besoins, signe les bons de commande à concurrence de la limite autorisée et, si celle-ci est dépassée, les transmet au fonctionnaire compétent pour qu'il les signe.
- Veille au respect des accords contractuels, recommande des modifications et des avenants aux contrats et informe les parties concernées de leurs droits et obligations contractuels. Surveille les calendriers de paiement, vérifie les factures et délivre les instructions de paiement en temps voulu.
- Effectue des études de marché pour se tenir au courant de l'évolution des marchés, fait un travail de recherche et d'analyse sur les statistiques et les analyses de marché. Se met en rapport avec des fournisseurs potentiels, commande des publications et gère les listes des fournisseurs.
- Évalue et recommande des sources d'offres potentielles et contribue à intégrer les résultats des recherches dans le programme d'achats.
- Prépare divers documents, rapports, communications, lignes directrices, instructions, etc., en rapport avec les achats; élabore des projets de contrat et d'autres accords liés aux achats de l'Union.

- Participe aux réunions interinstitutions traitant de questions relatives aux achats lorsqu'on le lui demande et selon les besoins.
- S'acquitte de toute autre tâche connexe qui lui est confiée par son supérieur hiérarchique.

Compétences:

- Compétences dans le domaine des achats pour des contrats de construction complexes. Expérience approfondie dans toutes les étapes des procédures d'achats sur le plan international, pour divers biens et services. Savoir-faire dans le traitement de questions contractuelles complexes et excellente capacité d'analyse.
- Connaissance des méthodes, des techniques et des principes d'achat, des techniques de négociation pour obtenir des contrats aux meilleurs prix et participer à la sélection des entreprises candidates.
- Aptitude à diriger et superviser le personnel, à établir des priorités et à planifier, coordonner et contrôler les programmes de travail, à traiter des demandes concurrentes et à respecter des échéanciers très courts. Sens élevé des responsabilités.
- Discernement dans l'application des compétences techniques en vue de résoudre différents problèmes.
- Aptitude à planifier la répartition du travail, à concilier des demandes concurrentes et à travailler sous pression dans des délais très courts.
- Aptitude avérée à rédiger de façon claire et concise, à communiquer efficacement, à rédiger des rapports, à présenter des exposés et à prendre position sur différentes questions.
- Grande facilité de communication (écrite et orale), y compris pour communiquer efficacement avec divers interlocuteurs sur des questions relatives aux achats et pour rédiger divers documents, contrats, rapports, etc., dans un style clair et concis. Compétences en informatique, notamment maîtrise des systèmes d'achat informatisés, des tableurs, de la gestion de bases de données et des applications Internet.
- Excellentes qualités relationnelles et aptitude à établir et à entretenir de bonnes relations de travail avec les fonctionnaires dans un environnement multiculturel et multiethnique, en faisant preuve de tact et en respectant la diversité.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en ingénierie, en architecture 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 dix années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins sept ans d'expérience professionnelle à des postes à responsabilité croissante dans le domaine des achats et/ou de l'ingénierie dont au moins deux en rapport avec les achats, avec au moins trois ans d'expérience au niveau international. Des compétences professionnelles de haut niveau dans le domaine des achats pour les projets de construction sont requises. Une expérience des achats pour les projets de construction de grande envergure et de la gestion de la

performance des entrepreneurs dans le cadre de contrats de construction est requise. Une qualification professionnelle (en génie civil, architecture, économie de la construction ou équivalent) est souhaitable. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle.

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:

Salaire:

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 \$ 70,647 + indemnité de poste \$ 61,463

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