



Secrétariat général (SG)

Genève, le 6 mai 2019

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 18

Sujet: **Avis de vacance N° 14P-2019/BDT-FIELD/EXTERNAL/P3**

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 invitées à 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 07/07/19 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° 14P-2019/BDT-FIELD/EXTERNAL/P3



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° 14P-2019/BDT-FIELD/EXTERNAL/P3

Date de parution: 6 mai 2019

Candidatures en cours d'acceptation

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Chargé(e) de programme, bureau régional de Bangkok

Numéro de poste: TD16R/P3/900

Date de clôture (23.59 Genève CH) : 7 juillet 2019

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

Type de contrat: Contrat de durée déterminée

Lieu d'affectation: Bangkok, Thaïlande

Grade: P3

Organe:

Le Bureau de développement des télécommunications (BDT) est responsable de l'organisation et de la coordination des travaux du Secteur du développement des télécommunications de l'Union (l'UIT compte trois secteurs fonctionnels: Normalisation, Radiocommunications et Développement), lequel Secteur s'occupe principalement des politiques, stratégies et programmes de développement ainsi que des activités de coopération technique (missions d'experts, programmes de formation professionnelle, projets sur le terrain, séminaires, etc.).

Unité organisationnelle:

Au sein du Bureau de développement des télécommunications (BDT) de l'UIT et en étroite collaboration avec l'Adjoint au Directeur et avec les Départements du BDT, les Bureaux régionaux et Bureaux de zone sont chargés de proposer des politiques et stratégies opérationnelles pour les activités de développement des télécommunications dans leur région respective, d'assurer une coordination avec les pays de la région pour définir les priorités, de proposer leurs contributions en vue d'établir le plan opérationnel sur la base des besoins régionaux définis comme prioritaires, tout en coordonnant et de mettant en oeuvre des activités de coopération technique dans leur région respective, que ce soit dans le cadre des projets, des initiatives régionales ou du suivi des conférences mondiales de développement des télécommunications.

Attributions / Responsabilités

Sous la supervision du Directeur du Bureau régional pour l'Asie-Pacifique, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Coordonne, contrôle et met en œuvre des programmes et projets, dont il/elle contrôle le déroulement dans son domaine de compétence. Dispense des conseils à ses pairs, aux responsables et aux collègues.
- Fournit un appui aux programmes et projets: définit les besoins et les spécifications pour les projets ou la révision des projets; suggère des activités communes. Identifie, propose et concrétise des possibilités de coopération. Intervient en qualité de spécialiste pour les programmes et projets de coopération (ordinaires et extrabudgétaires) placés sous sa responsabilité. Prépare et rédige, si nécessaire, des contributions pour le budget des programmes et projets.
- Assure le suivi de la mise en œuvre budgétaire des programmes/projets/mesures et des états financiers, en rend compte aux responsables et attire leur attention sur les problèmes potentiels.
- Recherche des donateurs potentiels dans un premier lieu et, en collaboration avec le Directeur régional, participe activement aux réunions.
- Met en œuvre, coordonne et contrôle les évaluations des programmes, projets et produits. Édite et compile la documentation nécessaire au travail sur les projets ou programmes. Analyse le contexte et les documents relatifs aux projets et en tient compte, en déterminant et retraçant l'historique des stratégies et décisions et en renforçant l'intérêt technique des programmes et projets.
- Assure la liaison avec les organisations régionales, nationales et internationales, ainsi qu'avec d'autres institutions du système des Nations Unies, et leur fournit un appui technique. Recommande des partenaires potentiels lors de la sélection et de la proposition d'activités de collaboration à grande échelle.
- Assiste aux réunions et participe aux travaux de groupes techniques en tant que représentant pour un domaine particulier de programme, sur délégation du Directeur régional, pour échanger des informations, discuter des bonnes pratiques et se tenir au courant des nouveautés dans ce domaine.
- Présente des propositions et recommandations relatives à la planification et à l'organisation du travail, résout des problèmes liés à la mise en œuvre et répond aux demandes à caractère technique ou administratif formulées en interne.
- Entrepren, supervise et examine la façon dont les fonctionnaires chargés des programmes, des projets et de l'appui administratif s'acquittent de leurs attributions relatives aux programmes/projets/mesures qui relèvent de leur responsabilité, selon des priorités et objectifs clairs et préalablement déterminés.
- S'acquitte de toute autre tâche qui peut lui être confiée pour assurer la réussite de l'équipe dans son travail.
- Participe à l'acquisition des équipements et des services nécessaires aux activités entreprises au titre des projets en entretenant des relations de travail avec le Secrétariat de l'UIT (achats, finances et ressources humaines), conformément aux règlements et aux règles de l'UIT.
- Gère et surveille les risques liés aux projets identifiés au préalable en présentant des informations sur les nouveaux risques et sur les mesures qu'il est possible de prendre pour les atténuer, et en rendant compte de l'évolution de ces risques grâce à la tenue d'un journal des risques liés aux projets.
- Veille à ce que les activités entreprises au titre des projets respectent les procédures existantes et les futures procédures de l'UIT en matière de finances, d'achats et d'administration.

- Supervise le transfert des résultats des projets ainsi que des ressources et des équipements aux bénéficiaires nationaux et aux différentes parties prenantes des projets.
- Examine les résultats des travaux des experts, des consultants et des autres tiers extérieurs participant aux projets, ainsi que les rapports y afférents.
- Exécute toute autre tâche connexe selon les besoins.

Compétences

- **Compétences essentielles:** Application des connaissances spécialisées; Aptitude à communiquer efficacement; Formation et échange de connaissances; Engagement à l'égard de l'organisation; Approche axée sur les résultats, et; Esprit d'équipe et collaboration.
- **Compétences fonctionnelles essentielles:** Analyse, sûreté de jugement et aptitude à décider; Souci du client et de la prestation de services; Etablissement de réseaux et de partenariats, et; Aptitude à planifier et à organiser.
- **Compétences techniques essentielles:** Excellentes aptitudes en matière de recherche et très bonne connaissance des grandes tendances mondiales dans le domaine du travail. Connaissance des cadres réglementaires de la zone/région. Connaissance des principes et des méthodologies de gestion des projets. Excellentes compétences en anglais: écrit, oral et rédaction de rapports.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en ingénierie des télécommunications, économie, droit ou dans un domaine connexe (informatique, science, mathématiques, physique), avec une spécialisation en télécommunication, 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 sept années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins cinq années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le secteur des télécommunications/TIC acquises dans une administration des télécommunications ou dans une entreprise privée, y compris des activités menées dans les pays en développement, dont au moins deux ans d'expérience dans un environnement international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à deux 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 \$ 60,233 + indemnité de poste \$ 24,033

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à <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