



Secrétariat général (SG)

Genève, le 29 juin 2022

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 25

Sujet: **Avis de vacance N° 699P-2022/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 29/08/2022 sur notre site web : <https://jobs.itu.int/go/View-all-categories/8942455/>

La Conférence de plénipotentiaires a adopté la Résolution 48 (Rev. Dubaï 2018), décidant que: « ... lorsque des emplois vacants sont pourvus par recrutement international, 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 sous-représentées dans les effectifs de l'Union, compte tenu de l'équilibre entre le personnel féminin et le personnel masculin prescrit dans le régime commun des Nations Unies ; ».

Veillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma haute considération.

Mr. Houlin ZHAO
Secrétaire général

Annexes: Avis de vacance N° 699P-2022/SG-FRMD/EXTERNAL/P4

Job Title: Responsable principal(e) des achats

UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

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.

Responsable principal(e) des achats

Numéro de l'avis de vacance: 699

Secteur: SG

Département: FRMD

Pays du contrat: Suisse

Lieu d'affectation: Genève

Numéro de poste: FI04/P4/472

Grade: P4

Type de contrat: Durée déterminée

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

Type de publication: Externe

Date limite de candidature (Minuit heure de Genève) 29 August 2022

UNITE ORGANISATIONNELLE

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.

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.

TÂCHES ET RESPONSABILITES

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; supervise des fonctionnaires 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 très diverses et complexes.
 - Recommande des améliorations des procédures d'achat et de contrôles internes et coordonne sa mise en oeuvre.
- implementation.
- Formule des avis spécialisés à l'intention des unités à l'origine des demandes 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.
 - Prépare les appels d'offres; identifie les soumissionnaires qui seront invités à présenter des propositions; donne des explications précises et cohérentes sur les projets aux futurs soumissionnaires pour leur permettre de bien comprendre les exigences concernant les procédures; gère tous les aspects de l'évaluation des offres et des propositions.
 - Elabore des projets de contrat et d'autres accords liés aux achats de l'Union; 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, y compris moyennant l'analyse de données statistiques et de rapport sur le marché; se met en rapport et noue des relations avec des fournisseurs potentiels et complète les listes des fournisseurs existantes.
 - Evalue et recommande des sources d'offres potentielles et contribue à intégrer les résultats des recherches dans le programme d'achats.
 - Prépare divers documents en rapport avec les achats, par exemple des rapports, des communications, des lignes directrices, des instructions, etc.
 - Participe à des réunions inter-agences sur des in inter-agency meetings sur des questions liées aux achats comme demandé et selon les besoins.
 - S'acquitte de toute autre tâche connexe qui lui est confiée par son supérieur hiérarchique.

COMPETENCES 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.

COMPETENCES FONCTIONNELLES

Analyse, sûreté de jugement et aptitude à décider
Souci du client et de la prestation de services
Gestion efficace

COMPETENCES TECHNIQUES

Connaissance des règles de passation de marchés publics et expérience de l'utilisation du système SAP ou d'autres systèmes ERP.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Diplôme universitaire supérieur en gestion des entreprises ou en administration publique, en ingénierie, en commerce, en droit, en économie, en télécommunications 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 années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine des achats, dont au moins trois ans au niveau international. Expérience professionnelle dans le domaine de projets de construction est demandé. Des qualifications professionnelles (en génie civil ou en tant que métreur) sont souhaitables. 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.)

DROITS ET PRESTATIONS

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 \$ 73,516 + indemnité de poste \$ 60,357

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à https://jobs.itu.int/content/Ce-que-nous-offrons/?locale=fr_FR

INFORMATION SUR LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Veillez noter que tous les candidats doivent remplir une demande en ligne et fournir des informations complètes et exactes. Pour postuler, veuillez visiter le site Web de l'UIT Carrières. L'évaluation des candidats est basée sur les critères de l'avis de vacance et peut inclure des tests et/ou des évaluations, ainsi qu'un entretien basé sur les compétences. L'UIT utilise des technologies de communication telles que la vidéo ou la téléconférence, la correspondance par e-mail, etc. pour l'évaluation des candidats. Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés et que les candidats à l'étape de sélection finale seront soumis à une vérification des références sur la base des informations fournies. Les messages émanant d'adresses email différentes de celles de l'UIT - @itu.int - ne doivent en aucun cas être considérées. L'UIT ne facture aucun frais à aucun moment au cours du processus de recrutement.

L'UIT applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. L'UIT s'est engagée en faveur de la diversité et de l'intégration au sein de son effectif, et encourage tous les candidats quels que soient leur sexe, leur nationalité, leurs origines religieuses et ethniques, y compris les personnes handicapées, à postuler pour faire partie de l'organisation. La parité des genres est d'une grande importance pour l'UIT.