



Secrétariat général (SG)

Genève, le 14 novembre 2022

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

## **Lettre circulaire N° 39**

Sujet: **Avis de vacance N° 938P-2022/SG-JUR/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 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 16/01/2023 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 ; ».

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

Mr. Houlin ZHAO  
Secrétaire général

**Annexes: Avis de vacance N° 938P-2022/SG-JUR/EXTERNAL/P3**

# Job Title: Juriste

## 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.*

### Juriste

**Numéro de l'avis de vacance:** 938

**Secteur:** SG

**Département:** JUR

**Pays du contrat:** Suisse

**Lieu d'affectation:** Genève

**Numéro de poste:** SG12/P3/207

**Grade:** P3

**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)** 16 Janvier 2023

### 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.

L'Unité des affaires juridiques (JUR) qui relève du Bureau du Secrétaire général, procède à des études et formule des avis et opinions juridiques concernant toutes sortes de documents, traités, accords, contrats, etc., afin de permettre au Secrétaire général d'agir en tant que représentant légal de l'Union, dans ses relations avec les Etats Membres et les autres organisations internationales ou multinationales; assume les fonctions de caractère juridique liées aux attributions du Secrétaire général qui est dépositaire des traités et accords conclus par l'Union ou sous ses auspices; étudie et traite les questions juridiques générales ou spécifiques dont elle est saisie par les Bureaux et les départements de l'Union et qui concernent la structure, les fonctions et les activités de celle-ci; donne des avis sur l'interprétation des instruments juridiques (actes constitutifs et règlements administratifs de l'Union et autres traités et accords, règlements, résolutions, etc.); établit des projets d'amendements aux instruments fondamentaux de l'Union (Constitution et Convention) ainsi qu'aux statuts et règlements internes ou autres textes juridiques; lors de conférences ou réunions de l'Union, fournit des avis juridiques et assume certaines fonctions de secrétariat, selon qu'il est nécessaire; représente l'Union, en particulier sur le plan juridique, lors de conférences et réunions avec d'autres organisations; s'acquitte de toute autre mission liée aux activités de l'Union, confiée par le Secrétaire général.

### TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chef de l'Unité des affaires juridiques ou, selon le cas, du juriste principal, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Négocie, prépare ou examine les contrats simples, les accords, les mémorandums d'accord et les documents de projets.

- À la lumière des règles, politiques et pratiques existantes, offre des conseils juridiques et une assistance sur les questions concernant le droit et les règlements de l'institution, le droit et les politiques en matière de propriété intellectuelle, le droit commercial/des contrats (y compris le règlement des différends) et le droit international public et privé (y compris le droit des télécommunications et des radiocommunications).
- Participe au règlement des questions juridiques de fond ou de procédure qui peuvent se poser per les conférences et réunions de l'Union.
- Rédige des éléments d'instruments juridiques comme les textes des traités en s'inspirant des pratiques habituelles.
- Aide à représenter l'Union dans les affaires dont sont saisis des organes judiciaires, d'arbitrage ou d'autres instances de règlement des différends.
- Participe aux réunions internes et externes sur la base des lignes directrices établies.
- Effectue des recherches et des analyses juridiques et prépare des études, des notes, des rapports et des courriers.
- S'acquitte de toute autre tâche connexe qui peut lui être confiée.

## **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  
 Ouverture à l'innovation et au changement  
 Qualités de chef  
 Etablissement de réseaux et de partenariats  
 Aptitude à planifier et à organiser  
 Gestion efficace

## **COMPETENCES TECHNIQUES**

- Aptitude avérée à travailler de manière indépendante et au sein d'une petite équipe.
- Aptitude à trouver et à mettre au point des solutions innovantes à des problèmes juridiques.
- Bonnes qualités de rédaction.
- Détermination à maintenir des niveaux élevés de qualité de service et de contrôle de la qualité, tout en respectant des délais serrés.
- Esprit d'initiative et très grande rigueur.
- Aptitude à nouer et entretenir de bonnes relations de travail avec des fonctionnaires à tous les niveaux, dans un environnement multiculturel.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **Education:**

Diplôme universitaire supérieur en droit, avec spécialisation en droit commercial, des technologies de l'information et de la propriété intellectuelle 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 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 au sein d'un service juridique dans les domaines cités plus haut, dont au moins deux ans au niveau international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à deux années d'expérience professionnelle. Une formation en droit commercial, droit international et droit de la propriété intellectuelle est indispensable.

### **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 \$ 60,962 + indemnité de poste \$ 43,283

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à [https://jobs.itu.int/content/What-we-offer/?locale=en\\_US](https://jobs.itu.int/content/What-we-offer/?locale=en_US)

## **INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES**

### **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.***