



Secrétariat général (SG)

Genève, le 4 août 2023

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 23/19

Sujet: **Avis de vacance N° 1324P-2023/BDT-DDR/EXTERNAL/P4 " Responsable principal(e) de la planification des évaluations et des rapports d'évaluation"**

Madame, Monsieur,

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 2/10/2023 sur notre site carrière :

<https://jobs.itu.int/job/Gen%C3%A8ve-Responsable-principal%28e%29-de-la-planification-des-%C3%A9valuations-et-des-rapports-d%27%C3%A9valuation/951250055/>

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, Madame, Monsieur, l'assurance de ma haute considération.

Doreen Bogdan-Martin
Secrétaire générale

Annexes: Avis de vacance N° 1324P-2023/BDT-DDR/EXTERNAL/P4 " Responsable principal(e) de la planification des évaluations et des rapports d'évaluation"

Job Title: Responsable principal(e) de la planification des évaluations et des rapports d'évaluation

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.

Responsable principal(e) de la planification des évaluations et des rapports d'évaluation

Numéro de l'avis de vacance: 1324

Secteur: BDT

Département: DDR

Pays du contrat: Suisse

Lieu d'affectation: Genève

Numéro de poste: TD02/P4/364

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) 2 Octobre 2023

UNITE ORGANISATIONNELLE

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 (UIT-D), qui s'occupe principalement des politiques, stratégies et programmes de développement axés sur les TIC, ainsi que des activités de coopération technique, en vue de promouvoir l'inclusion numérique et de favoriser la transformation numérique aux niveaux des collectivités, des pays et des régions. Afin de répondre efficacement aux besoins des membres de l'UIT, le BDT est divisé en quatre départements fonctionnels:

- Bureau de l'Adjoint au Directeur et Département de la coordination des activités hors siège
- Département des partenariats pour le développement numérique
- Département des réseaux et de la société numériques
- Département du pôle de connaissances numériques

Le Bureau de l'Adjoint au Directeur/Département de la coordination des activités hors siège est chargé de conseiller et de seconder le Directeur dans la direction et la gestion du BDT. De plus, il est chargé de gérer toutes les questions se rapportant au personnel, au processus de planification stratégique, financière et opérationnelle et au processus d'établissement de rapports. Il supervise le travail des Bureaux régionaux, en garantissant une délégation des pouvoirs et une responsabilisation appropriées au sein des Bureaux régionaux. Ce département coordonne l'organisation des conférences et manifestations du BDT, suit l'application des décisions émanant de la Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT), du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT) ou du Conseil et travaille en étroite collaboration avec les autres Secteurs de l'Union et avec le Secrétariat général sur les questions concernant le BDT et les activités de l'Union en général. Les directeurs des Bureaux régionaux du BDT rendent compte à ce département.

TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision de l'Adjoint au Directeur du BDT, le/la titulaire du poste appuie la mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats, gère les résultats et rend compte de la performance du BDT. Il/elle agit dans le respect des règles et règlements de l'organisation et assume les responsabilités nécessaires à la bonne marche des missions qui lui sont confiées. Pour ce faire, le/la titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes:

- Coordonne la planification et le suivi stratégiques et opérationnels, ainsi que l'élaboration de rapports y afférents et la gestion des risques. Dans ce contexte, il/elle coordonne la mise en œuvre effective des Résolutions connexes de l'UIT-D et élabore des rapports à l'intention des organes directeurs de l'UIT (GCDT, CMDT, Conseil, PP), conformément aux prescriptions de ces Résolutions.
- Coordonne la gestion axée sur les résultats, la planification stratégique, l'évaluation de la performance et l'élaboration de rapports à cet égard, ainsi que la gestion des risques; dirige l'élaboration de contenus et de documents d'information; assure la liaison avec des spécialistes de haut niveau et de hauts responsables; et supervise l'élaboration des résultats et des comptes rendus de ces activités.
- Planifie et coordonne l'organisation de réunions connexes. Élabore des contributions pour les rapports des Groupes de travail du Conseil, du GCDT, du Conseil et de la Conférence de plénipotentiaires, examine les propositions élaborées par les membres de l'UIT, coordonne les contributions soumises par le Bureau au sujet de la mise en œuvre des décisions et des résolutions de la CMDT, du Conseil et de la Conférence de plénipotentiaires et élabore des rapports de synthèse.
- Fournit des avis et des orientations spécialisés au Bureau au sujet de la mise en œuvre des activités relatives à la gestion axée sur les résultats; élabore des lignes directrices et des procédures internes sur la gestion axée sur les résultats; et met au point des outils de communication et de gestion des connaissances internes pour appuyer l'apprentissage institutionnel et l'échange de connaissances, le cas échéant.
- Mène des travaux de recherche et applique et adapte les bonnes pratiques en matière de gestion axée sur les résultats et de gestion institutionnelle émanant d'autres organismes du système des Nations Unies et des organes consultatifs et organes de coordination pertinents des Nations Unies, ainsi que d'autres organisations internationales, des États Membres et d'autres organisations, le cas échéant.
- Effectue des évaluations de projets et de programmes et veille à la création et à la tenue à jour de toutes les politiques et procédures pertinentes.
- Veille à ce que toutes les activités du BDT soient assorties d'indicateurs fondamentaux de performance cohérents et adéquats et élabore des outils d'établissement de rapports adaptés.
- Mène des enquêtes ou des consultations auprès des États Membres au sujet de leurs priorités et de leurs besoins au niveau national.
- 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
Etablissement de réseaux et de partenariats
Aptitude à planifier et à organiser

COMPETENCES TECHNIQUES

- Connaissance des tendances dans le domaine des TIC et de l'évolution des politiques dans le domaine des télécommunications/TIC.
- Connaissance des tendances en matière de gestion institutionnelle, des différentes méthodes, et connaissance au sens large de l'évolution des pratiques de gestion en général. Capacité à se tenir au fait des problèmes et des risques en constante évolution.
- Connaissance des systèmes et des concepts de budgétisation axée sur les résultats et de gestion axée sur les résultats, y compris en ce qui concerne les indicateurs fondamentaux de performance et la création de tableaux de bord.
- Connaissance de la gestion des organisations internationales, y compris mais non exclusivement, de la gestion axée sur les résultats, de la gestion de la performance et des risques, de la gestion du changement et de la gestion des connaissances dans le contexte des Nations Unies.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Diplôme universitaire supérieur en sciences politiques, administration des entreprises, 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 TIC, de préférence au sein d'un service administratif ou dans la gestion d'opérations, dont au moins trois ans au niveau international. 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

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 \$ 77,326 + indemnité de poste \$ 63,562

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

http://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.