



Secrétariat général (SG)

Genève, le 9 janvier 2024

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 24/1

Sujet: **AVIS DE VACANCE N° 1427P-2024/TSB-OPD/EXTERNE/P2 "Responsable des publications"**

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 11/03/2024 sur notre site carrière :

Responsable des publications (itu.int)

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° 1427P-2024/TSB-OPD/EXTERNE/P2 "Responsable des publications"

Job Title: Responsable des publications

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 des publications

Numéro de l'avis de vacance: 1427

Secteur: TSB

Département: OPD

Pays du contrat: Suisse

Lieu d'affectation: Genève

Numéro de poste: ST321/P2/872

Grade: P2

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) 11 mars 2024

UNITE ORGANISATIONNELLE

Le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) répond à l'objet de l'Union concernant la normalisation des télécommunications en fournissant un appui administratif à des groupes chargés d'étudier des questions techniques, d'exploitation et de tarification et en facilitant l'adoption de recommandations sur ces questions en vue de la normalisation des télécommunications et des technologies de l'information à l'échelle mondiale. Pour atteindre ces objectifs, le Bureau de la normalisation des télécommunications, dans ses travaux, se conforme aux instructions des assemblées mondiales de normalisation des télécommunications (AMNT), des commissions d'études de la normalisation des télécommunications et du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications. Dirigé par un Directeur élu, le TSB fournit l'appui technique, administratif et logistique nécessaire aux assemblées et aux réunions des groupes susmentionnés.

Le Département des Opérations et de la Planification (OPD) est chargé de coordonner et de planifier l'appui nécessaire aux activités du Secteur de la normalisation des télécommunications. A cette fin, il gère les activités menées par le Bureau en ce qui concerne l'organisation et la planification d'assemblées et l'appui logistique nécessaire aux réunions. Le Département supervise le traitement des documents, fournit des services et des solutions informatiques en lien avec les méthodes de travail électroniques et la mise au point de bases de données de l'UIT-T. Il apporte en outre un appui administratif et assure des tâches de secrétariat pour les questions de propriété intellectuelle et gère l'édition technique et la production finale des recommandations et publications de l'UIT-T ainsi que des textes élaborés conjointement avec l'ISO/CEI. Le Département travaille en étroite collaboration avec les Départements du Secrétariat général ainsi qu'avec les Bureaux chargés de fournir des services d'appui.

TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la direction générale de l'ingénieur-éditeur responsable de l'édition technique, le/la titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes:

- Relit/corrige les textes reçus aux fins de leur publication, en tenant compte de la grammaire et de l'usage en langue anglaise et des normes d'édition établies. Propose des améliorations pour les passages mal construits, y compris en reformulant des sections entières.

- Répond aux questions des assistants d'édition sur le contenu technique et les questions d'ordre rédactionnel, examine et révise, le cas échéant, leurs documents relus et corrigés et délivre le bon à tirer.
- Détermine les travaux de dessin à réaliser aux fins de la publication.
- Conformément à la Résolution 32 de l'AMNT sur les méthodes de travail électroniques et à la Résolution 66 de la PP sur les documents et publications de l'Union, participe activement aux projets relatifs à la publication de documents dans des formats électroniques modernes en proposant des objectifs et des échéances et en exécutant des activités spécifiques en étroite collaboration avec l'ingénieur-éditeur.
- En étroite collaboration avec l'ingénieur-éditeur, fournit une assistance aux secrétariats du groupe sur les droits de propriété intellectuelle (IPR AHG) et du Comité de normalisation pour le vocabulaire (SCV) en tenant à jour les sites web de ces groupes, en publiant des documents, en préparant les réunions et en rédigeant des rapports.
- Conformément à la Résolution 67 de l'AMNT, se charge d'extraire la terminologie approuvée dans les recommandations et tient à jour la base de données terminologique.
- Recense les documents à traduire conformément à la Résolution 67 de l'AMNT et aux décisions du Conseil.
- 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
 Aptitude à planifier et à organiser

COMPETENCES TECHNIQUES

- Connaissance de l'édition et des formats électroniques.
- Connaissances techniques sur les télécommunications.
- Connaissance des processus d'édition et de rédaction.
- Compétences de base en programmation.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Titre universitaire en télécommunications, TIC, ingénierie, publication 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 titre universitaire dans l'un des domaines précités.

Expérience:

Au moins trois années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine de l'emploi en question, y compris l'édition technique, la rédaction de rapports et la publication et au moins deux ans d'expérience de l'utilisation des outils informatiques ou des réseaux, y compris la programmation, la gestion de bases de données ou le codage à code source ouvert. Un titre universitaire supérieur dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à une année d'expérience professionnelle. Un doctorat dans des domaines connexes peut être considéré comme équivalent à deux années d'expérience professionnelle.

Langues:

Connaissance de l'anglais au niveau avancé et connaissance d'une deuxième langue officielle de l'Union (arabe, chinois, espagnol, français ou russe) au niveau intermédiaire. La connaissance d'une troisième langue officielle serait un avantage.

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 \$ 50,377 + indemnité de poste \$ 44,231

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.