



Secrétariat général (SG)

Genève, le 6 mars 2025

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 25/19

Sujet: **AVIS DE VACANCE No. 1962P-2025/SG-FRMD/EXTERNE/P4 " Responsable principal(e) des achats"**

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 06/05/2025 sur notre site carrière :

[Responsable principal\(e\) des achats](#)

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 No. 1962P-2025/SG-FRMD/EXTERNE/P4 " Responsable principal(e) des achats"

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.

Responsable principal(e) des achats

Numéro de l'avis de vacance: 1962

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

Type de publication: Externe

Date limite de candidature (Minuit heure de Genève) 6 Mai 2025

UNITE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat général dirige les ressources administratives, humaines et financières et des activités de l'Union, y compris la mise en œuvre des normes administratives relatives aux questions de fonctionnement et la diffusion d'informations sur les questions de télécommunication/TIC à des fins opérationnelles et autres, de formuler des avis juridiques à l'ensemble de l'Union. Le Secrétariat général coordonne la mise en œuvre du Plan stratégique, surveille l'environnement des télécommunications/TIC et recommande, si nécessaire, des mesures concernant les politiques et la stratégie futures de l'Union. Le Secrétariat général assure la coordination et la coopération intersectorielles pour faire progresser l'approche globale de l'UIT (One-ITU) au siège et sur le terrain. Le Secrétariat général fournit un appui logistique et de technologie de l'information aux activités de l'Union, notamment aux conférences et forums mondiaux ; la coordination des travaux de l'Union avec le système des Nations Unies et d'autres organisations internationales ; et l'engagement des États Membres, Membres des Secteurs et les établissements universitaires. Le Secrétariat général gère la gouvernance de l'organisation et la communication stratégique et les relations avec les médias, les différents groupes de parties prenantes ainsi que le grand public.

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 fait fonction de coordonnateur pour les projets spéciaux de construction, les travaux de construction et les services de gestion des installations en coordonnant les activités liées à ces projets, en fournissant des conseils spécialisés et des orientations au Chef de la Division des achats de l'UIT, aux cadres supérieurs et aux experts à tous les stades du processus, en veillant à la bonne application des politiques, principes, procédures et règles administratifs régissant les achats à l'UIT.
- Planifie, élabore, gère, dirige et supervise des activités d'achat d'une très grande complexité liées à la construction et à la gestion des installations, ainsi que l'achat, sur le plan international, de différents biens et services.
- Recommande des solutions pour résoudre les problèmes/litiges dans le cas de demandes d'achat très diverses et complexes.
- 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, des calendriers de paiement et des factures.
- 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.
- Évalue et recommande des sources d'offres potentielles et contribue à intégrer les résultats des recherches dans le programme d'achats.
- Prépare différents documents liés aux achats, notamment les rapports, les appels d'offres, les communications, les lignes directrices et les instructions.
- 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
Aptitude à planifier et à organiser
Gestion efficace

COMPETENCES TECHNIQUES

- Solide connaissance des règles de passation de marchés publics dans les organisations internationales.
- Connaissance du Règlement financier et des règles de gestion financière des organisations internationales, en particulier de celles relatives à l'administration des procédures d'achat.
- Excellentes compétences en gestion de projets, y compris la gestion axée sur les résultats et la planification des tâches.
- Connaissance pratique de l'évaluation des risques.
- Connaissance des normes du secteur, des bonnes pratiques en matière d'achat et des modalités de passation de marchés pour des travaux et des services liés à la construction et à la gestion des installations.
- Connaissance des pratiques de la SIA et de la FIDIC en matière d'appels d'offres et de passation de marchés.
- Compétences avérées en matière de conception, d'analyse et d'évaluation, et aptitude à mener des recherches et des analyses en toute indépendance, à détecter les problèmes, à formuler des options et à établir des conclusions et des recommandations.
- Connaissance pratique des critères de durabilité dans les projets liés à la construction.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Une connaissance de l'outil Copilot constituerait un atout.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Diplôme universitaire supérieur en gestion des entreprises/de la chaîne d'approvisionnement, ou en ingénierie, architecture, gestion des installations, commerce 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.

L'adhésion à une organisation professionnelle (par exemple, le Chartered Institute of Procurement & Supply CIPS, l'Institute of Engineers, Architects) est vivement souhaitable et constituerait un avantage considérable.

L'obtention de certifications supplémentaires telles que PMP, LEED ou équivalentes, axées sur la durabilité et la gestion de l'environnement, représenterait également un atout.

Expérience:

Au moins sept années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine de la passation de marchés pour des travaux et des services liés à la construction ou à la gestion des installations, 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.

Une expérience des projets liés aux travaux de construction et de gestion des installations, en particulier en Europe, serait hautement avantageuse.

Expérience de l'utilisation du système SAP ou d'autres systèmes ERP.

Expérience de l'utilisation des systèmes électroniques d'appel d'offres.

Expérience avérée dans la passation de marchés pour des travaux et des services dans le cadre de projets de construction et de gestion des installations.

Expérience avérée de la mise en œuvre de projets sensibles, pluridisciplinaires et à forte valeur.

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 \$ 84,672 + indemnité de poste \$ 57,662

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.