

UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Secrétariat général

T E L E F A X

Genève, le 7 août 2000

Lettre-circulaire N° 71

(Procédure accélérée
via facsimile)

Objet: Vacance d'emploi

Avis de vacance N° 30-2000 UIT

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 me communiquer les noms des candidats qualifiés pour l'emploi mentionné ci-dessus. Les candidatures détaillées, présentées sur les formules de notice personnelle de l'UIT, doivent être envoyées au Secrétariat général au plus tard le **9 octobre 2000**.

La Conférence de plénipotentiaires de (Minneapolis, 1998) a adopté la Résolution 48 (Rev.), affirmant que: "... lors du choix entre plusieurs candidats ayant les qualifications requises pour l'emploi, la préférence doit être donnée aux candidats de régions du monde qui sont insuffisamment représentées dans les effectifs de l'Union, en tenant compte de l'équilibre qu'il est souhaitable d'obtenir entre le personnel féminin et le personnel masculin."

Les administrations de pays situés dans des régions du monde qui ne sont pas ou sont insuffisamment représentées parmi le personnel de l'Union sont particulièrement invitées à présenter des candidatures de personnes possédant les aptitudes requises.

Les administrations sont priées de bien vouloir se référer aux Notifications mensuelles dans lesquelles les résultats de tous les concours aux emplois vacants sont publiés et de faire connaître ces résultats aux personnes dont elles transmettent la candidature.

Les fonctionnaires qui sont déjà au service de l'Union peuvent poser leur candidature à cet emploi.

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

Yoshio UTSUMI
Secrétaire général

Annexes: Avis de vacance N° 30-2000 UIT
(Description de l'emploi à pourvoir et conditions d'emploi)

Place des Nations
CH-1211 Genève 20
Suisse

Téléphone +41 22 730 51 11
Téléfax Gr3: +41 22 733 72 56
Gr4: +41 22 730 65 00

Télex 421 000 uit ch
Télégramme ITU GENEVE

E-mail: personnel@itu.int
www.itu.int

UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Secrétariat général

AVIS DE VACANCE No. 30-2000 UIT

Date de parution: 7 août 2000

Date limite de réception des candidatures externes: 9 octobre 2000

Les candidatures féminines
sont encouragées

FONCTIONS:

Chargé(e) des communications et de la promotion

NATURE DE L'ENGAGEMENT*:

Durée déterminée jusqu'à deux ans avec possibilité de prolongation

GRADE:

P.3

NUMERO DE L'EMPLOI:

TS2/P3H/1166

DATE D'ENTREE:

dès que possible

LIEU D'AFFECTATION:

Siège de l'UIT, Genève, Suisse

BUREAU:

Le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) répond pleinement à l'objet de l'Union concernant la normalisation des télécommunications. A cet effet, il effectue des études sur les questions techniques, d'exploitation et de tarification et adopte des recommandations à ce sujet en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale. Le fonctionnement du Bureau de la normalisation des télécommunications est assuré par des conférences mondiales de normalisation des télécommunications, des commissions d'études de la normalisation des télécommunications et par le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications. Le Bureau de la normalisation des télécommunications est dirigé par un Directeur élu qui fournit l'appui technique, administratif et logistique nécessaire aux conférences et aux réunions des groupes susmentionnés.

UNITE ORGANISATIONNELLE:

Au sein du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB), le Département de promotion, édition et production est responsable de la promotion du Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T), de l'édition technique et de la production des publications de l'UIT-T, de l'établissement et de la mise à jour d'une banque de terminologie technique de l'UIT-T, de la gestion des bases de données et de l'élaboration et de l'application des techniques informatiques requises pour les activités du Département et de l'UIT-T. Il travaille en collaboration avec les responsables des Commissions d'études et à la Commission de rédaction pendant les Assemblées mondiales de normalisation des télécommunications (AMNT) de l'UIT-T. Il est appelé à contribuer et à coopérer à l'édition et à la publication de textes communs avec d'autres organisations internationales telles que l'ISO/CEI.

ATTRIBUTIONS/RESPONSABILITES:

Sous la supervision générale du Chef du Département de promotion, édition et production (PEP) et sous la responsabilité du Chef de l'Unité Communication de l'Union, le/la titulaire est chargé(e) de l'élaboration, de la gestion et de la mise en application du programme de communication et des affaires publiques du Secteur. Ce programme vise à fournir un outil de communication avec les Membres du Secteur et avec l'industrie des télécommunications dans son ensemble. Il vise à favoriser une meilleure perception du message, des objectifs, des initiatives et des activités de l'UIT-T, à présenter le Secteur comme un acteur de premier ordre dans le domaine de la normalisation des télécommunications internationales et de l'évolution des techniques et à renforcer le soutien accordé à ses activités. A ce titre, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes: 1. En coopération avec les Départements du Bureau et en étroite concertation avec le Groupe consultatif pour la normalisation des télécommunications, les Commissions d'études et les experts de l'UIT-T, met au point divers programmes, activités et produits de communication - sur support papier ou en ligne - pour répondre aux objectifs du Secteur en matière de communication et soutenir la stratégie de communication de l'Union ainsi que le plan de communication annuel. Assure et/ou fait assurer et coordonne leur production, de telle sorte qu'ils répondent aux normes de qualité établies dans les limites du budget, qu'ils correspondent aux objectifs fixés pour le public cible en matière de communication et qu'ils soient conformes aux politiques et pratiques de l'Union établies dans ce domaine.

.../...

Les candidats de l'extérieur doivent **INDIQUER LEUR NATIONALITE, CITER LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCE D'EMPLOI AUQUEL ILS REPONDENT**, et faire parvenir leur candidature ainsi que leur Notice Personnelle (NP) dûment remplie (si elle n'est pas déjà en possession de l'UIT) à l'adresse suivante:

Département du Personnel, UIT, Place des Nations, CH - 1211 Genève 20, Suisse.

Téléphone: +41 22 730 51 11, Téléfax Gr3: +41 22 733 72 56 or Gr4: +41 22 730 65 00, E-mail: personnel@itu.int

La NP est disponible sur le site Web de l'UIT: www.itu.int.

Toute candidature soumise sans Notice Personnelle ne sera pas considérée.

* La nature de l'engagement des candidats internes dépendra de leur statut contractuel.

2. Noue et entretient des relations pro-actives, efficaces et dynamiques avec les membres du Secteur (Etats Membres et Membres du Secteur), l'industrie des télécommunications et avec d'autres organisations engagées dans des activités de normalisation correspondant à celles de l'UIT-T, dans le but de faire connaître les réalisations du Secteur, de démontrer l'importance de son activité et de conférer à ses messages la cohérence, la spécificité et l'orientation requise pour renforcer l'appui nécessaire à la réalisation de ses activités et pour élargir et approfondir sa composition. 3. Suit le travail du Secteur de l'UIT-T, détermine et évalue les possibilités de communication pour souligner la pertinence du Secteur auprès des professionnels et coordonne l'action à mener avec l'Unité Communication de l'Union, si nécessaire. 4. En coordination avec les responsables du TSB et des Commissions d'études de l'UIT-T, centralise les informations requises en prévision de manifestations importantes, répertorie les informations susceptibles d'intéresser divers publics cibles et réagit à toute situation de communication. 5. Collabore avec l'Unité Communication de l'Union à l'élaboration de programmes et de produits adaptés sur des thèmes ayant un rapport avec les activités de l'UIT-T. 6. Rédige des discours et autres documents pour le Directeur en accord avec le programme de communication de l'Organisation, de sorte que les messages importants du Secteur soient transmis avec efficacité et de façon percutante. 7. Contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de l'Union et du plan annuel de communication afin de refléter les besoins de l'UIT-T. 8. Cerne les besoins de formation en communication du personnel du TSB et formule des avis à l'intention du Directeur sur les programmes de formation destinés aux personnels dont les attributions nécessitent de meilleures compétences en matière de communication. 9. Sollicite des avis sur la mise en oeuvre du programme de communication et les analyse dans le but de mesurer son efficacité et d'identifier les domaines dans lesquels des améliorations sont nécessaires. 10. S'acquitte, si nécessaire, de toute autre tâche correspondant au niveau de responsabilité du poste.

APTITUDES REQUISES:

1. Titre universitaire en journalisme, communication, sciences politiques ou sociales, relations publiques ou internationales, commerce ou disciplines littéraires, 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 supérieur dans l'un des domaines susmentionnés.
OU
son équivalent regroupant une instruction, une formation et une expérience.
2. Plus de 5 ans d'expérience à des postes à responsabilité croissance, dont au moins trois ans au niveau international.
3. Connaissance approfondie des questions de télécommunications internationales/technologies de l'information au niveau international.
4. Références dans le domaine de la gestion de projets de communication clés en main, notamment aptitude établie à les planifier, à les organiser et à les mettre en oeuvre dans les délais fixés et compte tenu du budget arrêté.
5. Aptitude à faire des recherches, à analyser et à collecter des données brutes et à faire preuve de créativité dans la rédaction de documents de nature diverse, comme articles, fiches d'information, articles de fond et brochures, portant sur des sujets relatifs aux communications destinés à différents publics cibles. Expérience professionnelle avérée dans la rédaction en anglais de documents relatifs aux télécommunications/technologies de l'information.
6. Aptitude à entretenir des relations cordiales et constructives avec les responsables de l'UIT et autres partenaires extérieurs.
7. Sens aigu de l'actualité et aptitude à repérer et à évaluer les sujets intéressants, ainsi qu'à en adapter le traitement aux publics cibles.
8. Expérience établie de l'utilisation des systèmes informatiques, de l'Internet et des technologies connexes pour la communication.
9. Sens de l'initiative et aptitude avérée à travailler sous pression.
10. Excellente connaissance de l'anglais et très bonne connaissance du français. La connaissance de l'espagnol serait un avantage.
(Selon les dispositions de la Résolution N° 626 du Conseil, l'assouplissement des conditions requises en matière de connaissances linguistiques peut être autorisé pour les candidats ressortissants de pays en développement.)

NOTES

- Conformément aux dispositions de la Résolution 48 (Rev.) adoptée par la Conférence de plénipotentiaires (Minneapolis, 1998):
 - a) 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 insuffisamment représentées dans les effectifs de l'Union.
 - b) Le recrutement peut se faire au grade immédiatement inférieur lorsqu'aucun candidat ne possède toutes les qualifications requises.
- Les nominations sont subordonnées à la délivrance d'un certificat médical, à la vérification des titres et références des candidats et au résultat de consultations avec les autorités du pays dont le candidat est ressortissant.
- Les conjoints et les enfants célibataires de la famille des fonctionnaires internationaux ont accès au marché suisse du travail aux conditions établies par les autorités suisses compétentes.

LES CANDIDATS NE SERONT CONTACTES QUE SI LEUR CANDIDATURE EST SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENUE

Distribution externe

Appendice

CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions d'emploi
pour une nomination à titre temporaire (durée déterminée)
sont régies par les Statut et Règlement du personnel
et peuvent être résumées comme suit:

1. Traitement annuel (taux actuel):

Grade P.3

Pour les fonctionnaires ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge de \$ 47.342,- à \$ 63.440,- par augmentations annuelles (augmentations biennales pour les échelons 14 à 15), accordées sous réserve d'un exercice satisfaisant de leurs fonctions. En outre, à l'heure actuelle, une indemnité de poste n'ouvrant pas droit à pension et s'échelonnant de \$ 14.297,28 à \$ 19.158,88 nets par an vient s'ajouter au traitement.

Pour les fonctionnaires sans charge de famille de \$ 44.191,- à \$ 58.977,- par augmentations annuelles (augmentations biennales pour les échelons 14 à 15), accordées sous réserve d'un exercice satisfaisant de leurs fonctions. En outre, à l'heure actuelle, une indemnité de poste n'ouvrant pas droit à pension et s'échelonnant de \$ 13.345,68 à \$ 17.811,05 nets par an vient s'ajouter au traitement.

Le traitement, les allocations et indemnités (y compris la prime de rapatriement) sont versés en francs suisses à un taux qui est fixé par le Secrétaire général; ce taux qui est variable est actuellement de 1,65 franc suisse pour 1 dollar.

2. Durée de l'engagement

Les engagements pour une durée déterminée n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une prolongation ou sur une nomination d'un type différent. Il peut y être mis fin par le Secrétaire général ou par le fonctionnaire intéressé sur préavis de 30 jours, sous réserve des conditions prescrites par le Statut du personnel.

La préférence sera donnée aux candidats âgés de moins de 55 ans.

3. Indemnités (taux actuel)

a) Prime d'affectation

A leur arrivée à Genève les fonctionnaires reçoivent une prime d'affectation versée par l'Union. Cette prime s'élève à 283,- francs suisses par jour pour le fonctionnaire et à 141,50 francs suisses par jour pour chacune des personnes à sa charge, pendant une durée de 30 jours après son arrivée à Genève.

Sous certaines conditions, à déterminer au moment de l'engagement, les fonctionnaires peuvent prétendre à d'autres sommes lors de l'affectation.

b) Allocations familiales

- | | |
|---|--------------------------------|
| - Pour un conjoint à charge | inclus dans le salaire de base |
| - Pour un enfant à charge
(Si le premier enfant est celui
pour lequel le fonctionnaire
est considéré comme ayant une
"personne à charge" inclus dans le salaire
de base) | 3.366 francs suisses par an |
| - Lorsqu'il n'y a pas de conjoint
à charge pour une seule des
personnes ci-après: père, mère,
frère ou soeur à charge | 1.500 francs suisses par an |

Le versement des allocations familiales est basé sur la reconnaissance de la qualité de "personne à charge" conformément aux définitions des Statut et Règlement du personnel de l'UIT. Aux fins de ces Statut et Règlement, un "enfant" est l'enfant d'un fonctionnaire, âgé de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans s'il fréquente régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue et si le fonctionnaire subvient pour la plus grande partie et régulièrement à son entretien. Pour un enfant atteint d'une invalidité totale et permanente aucune condition d'âge ni de fréquentation d'un établissement scolaire n'est imposée. Cependant, en vue d'éviter tout cumul d'allocation et d'assurer l'égalité des fonctionnaires, les allocations familiales sont réduites du montant de tout autre allocation de même nature que le fonctionnaire peut recevoir d'une autre source.

c) Indemnité pour frais d'études

Une indemnité pour frais d'études pouvant atteindre \$ 9.750,- par an est versée pour chaque enfant de moins de 25 ans qui fréquente régulièrement une école, une université, ou un établissement d'enseignement analogue. Les fonctionnaires de nationalité suisse n'ont pas droit à cette indemnité, sauf dans le cas d'enfants souffrant d'un handicap physique ou mental.

d) Subside au logement

Dans certaines circonstances, un subside au logement peut être accordé aux fonctionnaires récemment arrivés au lieu d'affectation, lorsque le loyer représente une proportion trop élevée de la rémunération totale.

4. Frais de voyage et frais de déménagement

a) Voyage

Le voyage du fonctionnaire recruté sur le plan international et des personnes qui sont à sa charge entre le lieu de son recrutement et Genève, s'effectue aux frais de l'Union. Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme personnes à charge: le mari ou l'épouse, ainsi que les enfants non mariés de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans s'ils fréquentent régulièrement un établissement d'enseignement ou une université ou quel que soit leur âge s'ils sont atteints d'une invalidité totale et permanente.

b) Déménagement

Toute nomination pour une période de deux ans, ou plus, donne droit au paiement des frais de déménagement du mobilier et des effets personnels. Le candidat retenu sera informé des conditions détaillées correspondantes.

5. Congé dans les foyers

Tout fonctionnaire recruté sur le plan international a droit à un congé dans les foyers tous les deux ans. Un fonctionnaire dont le lieu d'affectation est situé dans son pays d'origine n'a pas droit au congé dans les foyers.

6. Caisse des pensions

Le candidat retenu sera affilié à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies; une contribution correspondant à 7,9% de son traitement soumis à retenue sera déduite de son traitement à cette fin.

7. Prime de rapatriement

En vertu de l'Article 9.7 des Statut et Règlement du personnel, ont droit à une prime de rapatriement les fonctionnaires que l'Union est tenue de rapatrier, et qui ne restent pas en Suisse à la cessation de service. Cette prime n'est toutefois pas versée à un fonctionnaire révoqué. Les conditions et définitions concernant le droit à cette prime sont fixées par le Secrétaire général. Le montant de la prime est proportionnel au temps que l'intéressé a passé au service de l'Union.

8. Examen médical

L'engagement dépend d'un examen médical satisfaisant effectué sous le contrôle du médecin-conseil de l'UIT.

9. Assurance-maladie

Le candidat retenu sera affilié à la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel.

10. Impôt sur le revenu

Les traitements et autres émoluments versés par l'Union sont exonérés de l'impôt sur le revenu en Suisse.