



Secrétariat général (SG)

Genève, le 19 janvier 2017

Courriel: erecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 3

Sujet: **Avis de vacance N° 2P-2017/BDT-DDR/EXTERNAL/P5**

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 20/03/17 sur notre site web <http://www.itu.int/employment/Recruitment/index.html>.

La Conférence de plénipotentiaires a adopté la Résolution 48 (Rev. Guadalajara, 2010), 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. »

Le Conseil à sa session de 2001 a adopté la Résolution 1187 afin d'encourager les Etats Membres et les Membres des Secteurs à suggérer pour des emplois à l'UIT, particulièrement dans les catégories professionnelle et supérieure, des candidates dûment qualifiées.

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

Mr. Houlin ZHAO
Secrétaire général

Annexes: Avis de vacance N° 2P-2017/BDT-DDR/EXTERNAL/P5



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

AVIS DE VACANCE N° 2P-2017/BDT-DDR/EXTERNAL/P5

Date de parution: 19 janvier 2017

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Chef de la Division de l'administration financière et du budget

Numéro de poste: TD21/P5/408

Date de clôture (23.59 Genève CH) : 20 mars 2017

Durée de contrat: 2 ans avec la possibilité de prolongation de 2 ans supplémentaires

Type de contrat: Contrat de durée déterminée

Lieu d'affectation: Genève, Suisse

Grade: P5

Organe:

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 (l'UIT compte trois secteurs fonctionnels: Normalisation, Radiocommunications et Développement), lequel Secteur s'occupe principalement des politiques, stratégies et programmes de développement ainsi que des activités de coopération technique (missions d'experts, programmes de formation professionnelle, projets sur le terrain, séminaires, etc.).

Unité organisationnelle:

Au sein du Bureau de développement des télécommunications (BDT) de l'UIT, l'Adjoint au Directeur & Chef du Département de l'administration et de la coordination des opérations (DDR) est chargé de seconder et de conseiller le Directeur en ce qui concerne la direction et la gestion du Bureau, y compris sur toutes les questions se rapportant au personnel, aux finances et au processus de planification opérationnelle. Le Département est chargé de diriger le processus de planification opérationnelle, d'évaluation et d'établissement de rapports dans le cadre du Plan d'action adopté par la Conférence mondiale de développement des télécommunications en coordination avec les chefs des autres Départements du Bureau et les directeurs des Bureaux régionaux. Le Département est chargé de la gestion de la Division de l'administration (ADM), de la Division des services d'appui (SUP) et du Service d'appui informatique (ITS). Il est également chargé de coordonner la préparation des conférences et des réunions et de suivre l'application des décisions émanant des organes directeurs de l'UIT et du BDT, y compris le Conseil, les conférences et assemblées des autres Secteurs pour les questions relevant du BDT ainsi que du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications. Le Département est chargé de coordonner la coopération du Bureau avec les autres Secteurs et avec le Secrétariat général.

Attributions / Responsabilités

Sous la supervision de l'Adjoint au Directeur, et en étroite collaboration avec le Département de l'administration et des finances, le/la titulaire est chargé(e) de coordonner les activités et les projets du BDT et de leur fournir un appui dans le cadre des services d'élaboration du budget, de contrôle financier et d'établissement des états financiers. A ce titre, il/elle s'acquitte des tâches

suivantes:

- Donne des conseils et fournit un appui aux administrateurs des programmes et projets du BDT concernant toutes les questions financières et coordonne ces activités; établit le plan financier du BDT et en surveille la mise en oeuvre; établit les budgets financier et analytique pour les différentes activités du BDT; organise et supervise le contrôle budgétaire et rédige des rapports à cet égard; propose des mesures correctives et les met en oeuvre; entreprend des analyses de coût des activités du BDT en vue d'optimiser les ressources et d'améliorer le contrôle interne, y compris les éléments de la gestion financière de l'organisation liés à la budgétisation basée sur la comptabilité analytique et sur les résultats; élabore le projet de budget eu égard à la mission du BDT en tant qu'agent d'exécution, ainsi que les estimations de dépenses et les rapports financiers nécessaires à la gestion interne du BDT; assure activement la liaison avec le Département de l'administration et des finances en qualité de coordonnateur financier pour le BDT.
- Coordonne l'élaboration du Plan opérationnel de l'UIT-D, en suit l'évolution et rend compte de sa mise en oeuvre, entreprend, met en oeuvre et modifie les procédures et les méthodes de planification utilisées par le BDT pour évaluer la mise en oeuvre du Plan de l'UIT-D conformément aux résolutions et recommandations de la Conférence de plénipotentiaires, de la CMDT et du Conseil; supervise la gestion de la base de données du Plan opérationnel (OP) et de tous les éléments connexes, tels que la formation du personnel du BDT, les fonctions d'établissement de rapports, les spécifications et les mises à jour des systèmes, etc..
- Établit les rapports de l'UIT sur les aspects financier et budgétaire des projets d'assistance technique, rédige les documents pour le Conseil sur la mise en oeuvre de projets et les coûts administratifs y afférents.
- Établit les mandats financiers et budgétaires des accords concernant des projets de type "fonds d'affectation spéciale", collecte les fonds auprès des divers donateurs, participe, selon les besoins, à des négociations et supervise l'application des clauses financières.
- Établit, tient à jour et calcule les coûts ordinaires nécessaires à la préparation des budgets des programmes et projets; donne aux vérificateurs extérieurs et aux auditeurs internes toutes les informations dont ils ont besoin pour leur travail; noue et entretient de bonnes relations de travail avec le Département de l'administration et des finances, de sorte que toutes les questions ci-dessus soient traitées de manière satisfaisante par le BDT.
- Présente au Directeur et aux autres gestionnaires du BDT des recommandations d'ordre financier et budgétaire, y compris des améliorations à apporter aux procédures financières et aux méthodes de travail y relatives.
- En collaboration avec les Chefs de Département, planifie les besoins en personnel, évalue l'incidence des changements structurels proposés et donne des conseils au Directeur sur les affectations de personnel et la structure du BDT.
- Représente le BDT aux réunions des commissions intersectorielles ayant un caractère financier et budgétaire, comme demandé par le Directeur.
- Représente l'UIT/BDT aux réunions des partenaires et des groupes de travail inter-organisations des Nations Unies en ce qui concerne les questions financières et budgétaires liées aux activités de développement des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies, comme demandé par le Directeur.
- S'acquitte de toute autre tâche qui peut lui être confiée par l'Adjoint au Directeur du BDT.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en comptabilité, finances, gestion des entreprises ou dans un autre domaine en rapport avec l'emploi considéré, 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 quinze années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins dix années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine des finances ou de la gestion financière de projets, dont au moins cinq ans au niveau international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle. Une expérience de la rédaction de rapports analytiques dans le cadre de la gestion axée sur les résultats lors de la publication des rapports financiers 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.)

Compétences:

- Connaissance théorique et pratique avérée de l'utilisation des systèmes comptables et financiers informatisés.
- Gestion et direction technique de haut niveau de la planification et de la budgétisation axées sur les résultats.
- Expérience avérée en matière de rédaction et d'analyse.
- Aptitude à établir et à entretenir de bonnes relations de travail avec différents interlocuteurs (collègues, fonctionnaires gouvernementaux, Membres de Secteur, et représentants du secteur privé).
- Aptitude avérée à planifier et organiser efficacement la charge de travail et à gérer et diriger une équipe.
- Excellentes aptitudes à la communication interpersonnelle et capacité à entretenir de bonnes relations de travail avec les fonctionnaires à tous les niveaux.
- Sens des responsabilités et capacité d'adaptation.
- La connaissance du régime commun des Nations Unies serait un avantage.

Informations supplémentaires:

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 \$84,721 + indemnité de poste \$64,811

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à <http://www.itu.int/en/careers/Pages/Conditions-of-Employment.aspx>.

Les candidats seront contactés directement en cas de sélection pour un test écrit.

Des interviews peuvent être effectuées lors de l'évaluation des candidats.

Pour plus d'information concernant les conditions d'emploi, veuillez cliquer sur ce lien

Les candidats ne seront contactés que si leur candidature est susceptible d'être retenue



L'UIT est un espace non fumeur