



Secrétariat général (SG)

Genève, le 12 juin 2017

Courriel: erecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 27

Sujet: **Avis de vacance N° 29P-2017/BDT-IP/EXTERNAL/P4**

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 13/08/17 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° 29P-2017/BDT-IP/EXTERNAL/P4



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° 29P-2017/BDT-IP/EXTERNAL/P4

Date de parution: 12 juin 2017

Candidatures en cours d'acceptation

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Conseiller(ère) auprès des commissions d'études

Numéro de poste: TD53/P4/414

Date de clôture (23.59 Genève CH) : **13 août 2017**

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

Type de contrat: Contrat de durée déterminée

Lieu d'affectation: Genève, Suisse

Grade: P4

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 et en étroite collaboration avec l'Adjoint au Directeur et les Départements du BDT, les autres Bureaux, le Secrétariat général et les Bureaux régionaux de l'UIT, le Département de l'innovation et des partenariats (IP) est chargé de la planification et de la réflexion stratégiques grâce auxquelles le BDT sera en mesure d'atteindre les buts et les objectifs de l'organisation et de concrétiser la vision institutionnelle. Il est aussi chargé de créer des partenariats et de mobiliser des ressources, notamment de gérer le Fonds pour le développement des TIC et d'autres fonds d'affectation spéciale destinés à financer la mise en oeuvre d'initiatives régionales dans le cadre de projets susceptibles de trouver un financement. Enfin, il est chargé de la coordination des contenus et du

renforcement de la synergie entre les commissions d'études de l'UIT-D, les programmes et les initiatives spéciales.

Attributions / Responsabilités

Sous la supervision du Chef du Département de l'innovation et des partenariats (IP) du BDT, le/la titulaire planifie et met en oeuvre les activités en vue d'atteindre les objectifs et de mener à bien les travaux de l'UIT-D, en particulier de ses commissions d'études. A cette fin, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Coordonne le fonctionnement d'ensemble des commissions d'études de l'UIT-D pour garantir l'efficacité d'utilisation des ressources et des efforts.
- Assume les fonctions d'expert et de secrétaire auprès d'au moins une commission d'études de l'UIT-D et des groupes associés.
- Noue et entretient de bonnes relations avec toutes les catégories de participants/délégués et partenaires prenant part aux travaux des commissions d'études, afin d'assurer la bonne circulation des informations entre les Etats Membres, les représentants des Membres du Secteur UIT-D, les Associés et l'UIT. Analyse et gère des méthodes de travail innovantes (par exemple, la participation à distance) afin d'améliorer le service rendu aux membres.
- Contribue à la planification stratégique dans le cadre du BDT, en collaboration avec le Département de l'innovation et des partenariats, si nécessaire. Analyse en permanence et systématiquement les méthodes permettant d'améliorer les produits, activités et procédures des commissions d'études, et élabore de nouvelles méthodes et de nouveaux outils pour répondre aux besoins des membres.
- Assume la responsabilité de la préparation et de la mise en oeuvre du Plan opérationnel du BDT en ce qui concerne les commissions d'études (identification et formulation des actions à mener, principaux résultats, indicateurs fondamentaux de performance et évaluations), sur la base duquel les crédits sont alloués. Gère le budget de la/des commission(s) d'études.
- Aide les Présidents et Rapporteurs de la/des commission(s) d'études à préparer et organiser leurs réunions et à gérer le travail de la/des commission(s) d'études. Fait fonction de secrétaire des séances plénières de la/des commission(s) d'études, ainsi que des commissions et groupes de travail des conférences de l'UIT-D et d'autres réunions, si nécessaire.
- Examine et étudie toutes les contributions et tous les documents reçus et consulte, au besoin, les membres de l'UIT qui les soumettent; décide du traitement de ces contributions et documents, en informe leurs auteurs et s'assure que leur coordination a été menée à bien au BDT; veille à ce que ces documents soient approuvés, publiés et diffusés parmi les commissions d'études, leurs Présidents et Rapporteurs. Gère la procédure par laquelle les documents de la/des commission(s) d'études sont approuvés pour publication.
- Rédige des documents (rapports, notes de liaison, questions, recommandations, etc.) pour examen par le(s) Président(s) de la/des commission(s) d'études de l'UIT-D. En étroite collaboration avec les Coordonnateurs du BDT, veille à l'exactitude technique et à l'exhaustivité de ces documents. Prépare des rapports pour le GCDT et la CMDT sur les activités de la/des commission(s) d'études et sur tout autre sujet qui relève de leur compétence.

- Assure le suivi des réunions et de leurs résultats, au nom des Présidents des commissions d'études; appelle les Coordonnateurs du BDT à fournir des avis spécialisés relevant du mandat de la/des commission(s) d'études de l'UIT-D et assure la liaison avec les commissions d'études des deux autres Secteurs sur des questions présentant un intérêt commun.
- Assure la liaison avec d'autres commissions d'études de l'UIT-D, l'UIT-T et l'UIT-R et des groupes connexes concernant des sujets qui présentent un intérêt commun. Détermine les possibilités en matière de coopération, d'interaction et de partenariats et définit les cadres correspondants.
- Elabore et met en oeuvre des stratégies et des mesures en faveur de la conclusion de partenariats et de la mobilisation de ressources pour assurer le bon fonctionnement de la/des commission(s) d'études de l'UIT-D, en étroite collaboration et coordination avec les autres commissions d'études du Département de l'innovation et des partenariats, les autres départements du BDT, les autres Bureaux, le Secrétariat général, et les bureaux régionaux et bureaux de zone de l'UIT.
- Contribue à la préparation des documents présentés à l'UIT-D, au GCDT, à la CMDT, au Conseil, à la Conférence de plénipotentiaires et aux autres réunions liées à la/aux commission(s) d'études.
- S'acquitte de toute autre tâche qui lui est confiée par son superviseur.

Compétences:

- Aptitude à échanger et mettre en pratique connaissances et expériences et à renforcer l'autonomie de ses collègues.
- Aptitude avérée à organiser des réunions, à rédiger des rapports, à effectuer des recherches et à recueillir des données, à observer des protocoles et assurer la circulation de l'information.
- Capacité d'impulser le changement et l'innovation concernant la restructuration des processus et la mise en oeuvre de nouveaux systèmes.
- Compétences avérées dans les domaines de la création de sites web, de la participation à distance, de la gestion axée sur les résultats et de la gestion de projets.
- Aptitude à travailler de manière indépendante, à prendre des initiatives et à faire preuve de discernement.
- Aptitude à obtenir des résultats et à aborder son travail de manière systématique, en recherchant l'efficacité.
- Aptitude à travailler sous pression.
- Aptitude avérée à établir et à entretenir de bonnes relations, à communiquer et à défendre des positions.
- Excellente aptitude à résoudre des problèmes techniques et analytiques et aptitude confirmée à comprendre et analyser des situations complexes.
- Tact, diplomatie et capacité à travailler efficacement avec des fonctionnaires à tous les niveaux et avec des personnes de nationalité, de culture et de formation différentes.
- Connaissances en informatique.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en télécommunications/TIC, en gestion des entreprises, en

informatique 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, axée sur des questions de politique des télécommunications/TIC, 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.)

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 \$ 70,647 + indemnité de poste \$ 49,806

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, <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

Candidatures en cours d'acceptation



L'UIT est un espace non fumeur