



Secrétariat général (SG)

Genève, le 22 janvier 2018

Courriel: erecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 3

Sujet: **Avis de vacance N° 3P-2018/SG-FRMD/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 22/03/18 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° 3P-2018/SG-FRMD/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° 3P-2018/SG-FRMD/EXTERNAL/P4

Date de parution: 22 janvier 2018

Candidatures en cours d'acceptation

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Chef de l'Unité de gestion des actifs

Numéro de poste: FI11/P4/291

Date de clôture (23.59 Genève CH) : **22 mars 2018**

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 Secrétariat général est responsable de tous les aspects administratifs et financiers des activités de l'Union. Il est entre autres chargé de mettre en oeuvre les normes administratives relatives aux questions de fonctionnement, de diffuser des informations sur des questions de télécommunication à des fins opérationnelles et autres, de formuler des avis juridiques à l'intention des Bureaux de l'Union et des départements du Secrétariat général, d'assurer un appui logistique aux activités de l'Union, notamment aux conférences, de coordonner les travaux de l'UIT avec d'autres organisations internationales, de diffuser des informations destinées aux Etats Membres et aux Membres des Secteurs, à la presse, aux usagers commerciaux ou privés des télécommunications et au grand public. Le Secrétariat général est également responsable de l'organisation d'expositions et de forums mondiaux sur les télécommunications.

Unité organisationnelle:

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.

Attributions / Responsabilités

Sous la supervision générale du Chef du Département de la gestion des ressources financières (FRMD), le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Gère les actifs corporels et incorporels de l'UIT dans le cadre de la mise en place de plans stratégiques à long terme en ce qui concerne le renouvellement et la maintenance des actifs courants; répond aux besoins actuels en matière de maintenance et de remplacement en tenant compte du stock existant d'immobilisations corporelles, et prévoit la croissance future; planifie, définit des priorités et supervise les travaux de l'Unité.
- Favorise l'intégration de la planification et de la gestion des actifs au sein du plan des activités et des processus budgétaires et d'établissement de rapports de l'UIT, et assure la cohérence entre le Département des services informatiques, la Division de la gestion des installations, la Division des achats, la Division du budget et de l'analyse financière, la Division de la comptabilité et les Secteurs.
- Surveille la mise en oeuvre des plans de rachat, de maintenance et de cession des actifs.
- Conçoit des indicateurs permettant de gérer les actifs individuels essentiels ou les groupes d'actifs utilisés pour la comptabilité, la prise de décision et la gouvernance dans le cadre de l'exécution des programmes.
- Prépare un plan relatif au cycle des actifs, et notamment une analyse des options tenant compte des coûts liés au cycle de vie et des recommandations concernant la solution la plus pertinente en matière d'actifs.
- Elabore et met en oeuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures en vue de renforcer la gestion et le contrôle des actifs; se tient informé(e) des progrès récents et des bonnes pratiques, afin de formuler des recommandations à l'attention du Chef du Département de la gestion des ressources financières et d'améliorer les politiques, les procédures et les pratiques en vigueur à l'UIT.
- Mène à bien des études et des analyses spécifiques; prépare divers tableaux de bord, notamment financiers; propose des contributions au plan opérationnel et au rapport d'activité, ainsi qu'à d'autres documents du Département de la gestion des ressources financières en vue de leur soumission au Conseil chaque année.
- Veille à ce que les décisions en matière de gestion d'actifs soient adoptées après examen de l'ensemble des options tenant compte de tous les coûts engagés au long du cycle de vie des actifs, de leur acquisition à leur cession, ainsi que des avantages et des risques qui y sont associés.
- Interprète les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et fournit des orientations et des conseils judicieux aux membres de la direction et du personnel au sein du Département de la gestion des ressources financières et de l'UIT.
- Veille à ce que les registres d'actifs soient tenus conformément aux principes de comptabilité généralement admis, ainsi qu'aux politiques et aux procédures en vigueur au sein de l'Union; gère et supervise les actifs dans le système SAP en utilisant la composante relative à la comptabilité des actifs (FI-AA) et le module SAP-PM pour la planification de la maintenance.

- Veille à ce que les factures du système SRM soient traitées dans les délais, ainsi que la clôture et l'ouverture des cycles du système SRM.
- Assure le rôle de point focal pour le vérificateur extérieur des comptes et l'auditeur interne, ainsi que pour le Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion (CCIG); fournit les informations et les explications pertinentes demandées sur les questions relevant de sa responsabilité; prépare des réponses aux observations formulées lors des vérifications et met en oeuvre des recommandations en vue de prendre des mesures correctives.
- Participe à la finalisation des contrats de l'UIT pour tous les aspects relatifs aux équipements afin de déterminer l'interconnectivité des actifs et d'en améliorer la facilité de gestion.
- Assure le rôle de contrôleur financier du Bureau du Secrétaire général en préparant le budget du Bureau, en surveillant son application pour s'assurer que les niveaux autorisés ne soient pas dépassés, que l'utilisation des ressources soit la plus efficace possible, et que les réglementations et règles en vigueur soient respectées.
- Exécute toute autre tâche connexe selon les besoins pour garantir la bonne gestion des actifs.

Compétences

- Réflexion analytique et conceptuelle.
- Compétences en matière de planification stratégique et d'organisation.
- Indépendance de jugement, aptitude à prendre des décisions et à résoudre des problèmes.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en gestion d'entreprise/administration publique, planification 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 dans le domaine de l'emploi 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. Expérience requise dans les domaines des activités publiques internationales, de la planification, de la gestion et des pratiques et procédures en matière de supervision, et capacité à utiliser les systèmes ERP. Une connaissance des pratiques en matière de gestion, de performance et de comptabilité des actifs est indispensable, ainsi que des méthodologies appliquées aux systèmes des administrations publiques internationales.

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 \$ 58,425

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