



Secrétariat général (SG)

Genève, le 24 juin 2019

Courriel: erecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 26

Sujet: **Avis de vacance N° 21D-2019/BDT-DDR/EXTERNAL/D2**

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 25/08/2019 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° 21D-2019/BDT-DDR/EXTERNAL/D2



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° 21D-2019/BDT-DDR/EXTERNAL/D2

Date de parution: 24 juin 2019

Candidatures en cours d'acceptation

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Adjoint(e) au Directeur et Chef du département de la coordination des opérations hors siège

Numéro de poste: TD02/D2/340

Date de clôture (23.59 Genève CH) : 25 août 2019

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: D2

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 et au processus de planification stratégique, financière et 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 direction du Directeur du Bureau de développement des télécommunications (BDT), et en sa qualité de responsable et de spécialiste, le/la titulaire remplit les fonctions d'Adjoint(e) au Directeur et de Chef de département. À cette fin, il/elle s'acquitte des tâches suivantes:

- Supervise le travail des bureaux régionaux de l'UIT, en garantissant une délégation des pouvoirs et une responsabilisation appropriées au sein des bureaux régionaux, tel qu'approuvé par le Directeur.
- Organise les activités de coopération du Bureau avec les organisations régionales de télécommunication, en partenariat avec les bureaux régionaux, afin d'assurer le plus haut niveau possible de coopération et d'efficacité.
- Coordonne le plan opérationnel du Bureau et la contribution du BDT au plan stratégique de l'UIT ainsi que d'autres documents relatifs à la planification et d'autres processus afférents à l'UIT et au BDT.
- Assume les fonctions de coordonnateur principal auprès du Groupe des Nations Unies pour le développement durable, du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et d'autres institutions des Nations Unies qui travaillent dans les domaines du développement et de la coopération technique.
- Entre en consultation et établit une liaison avec les Départements du Secrétariat général – notamment ressources humaines, affaires juridiques et achats – pour qu'ils fournissent un appui concernant les propositions de projet, les accords de financement et les accords relatifs à la passation de marchés; fournit des avis stratégiques au Directeur du BDT.
- Assure l'harmonisation, en collaboration avec les principaux responsables du BDT, de tous les projets du BDT, afin d'éviter toute répétition des tâches, d'accroître l'efficacité et de garantir la cohérence des projets au sein du Bureau, qu'ils soient gérés au siège ou au niveau régional.
- Assume un rôle de premier plan dans le cadre des audits internes et des vérifications par les États concernant les programmes et les projets.
- Fournit un appui et assure la coordination des programmes et des activités entrepris dans toutes les régions.
- Fournit un appui en vue de l'organisation et de la tenue de toutes les réunions principales organisées par le BDT, y compris les réunions du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT), la Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT) et les manifestations organisées lors de la PP en lien avec le BDT.
- Étudie des questions essentielles relatives à la mobilisation des ressources, et apporte des solutions à cet égard, afin d'entretenir de bonnes relations avec les organisations du système des Nations Unies, les banques régionales de développement, les autorités nationales et d'autres sources de financement extérieures, telles que les fondations, les sociétés et les entreprises du secteur privé, et d'augmenter autant que possible l'efficacité des mesures déployées par le BDT dans le cadre de ses programmes/projets régionaux, dans le droit fil des Objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies.

- Fournit un appui pour toutes les consultations spécialisées de haut niveau entre le BDT et les États Membres, les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires participant aux travaux du BDT.
- Intervient en tant que ressource managériale pour le Directeur du BDT, en ce sens qu'il/elle fournit des avis spécialisés et une assistance en matière de planification stratégique, selon le cas. Fournit un accompagnement aux principaux responsables du BDT, selon les besoins.
- Met à profit la présence de délégations d'États Membres et de spécialistes de haut rang à Genève en vue de coordonner les réunions avec le Directeur du BDT et d'autres départements du BDT, selon le cas.
- Représente le Directeur du BDT ou le BDT aux réunions et aux conférences internes et externes.
- Remplace le Directeur en son absence. S'acquitte de toute autre tâche qui lui est confiée par le Directeur.

Compétences

- **Compétences 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.
- **Compétences fonctionnelles essentielles:** Aptitude à planifier et à organiser; Analyse, sûreté de jugement et aptitude à décider; Souci du client et de la prestation de services; Ouverture à l'innovation et au changement; Etablissement de réseaux et de partenariats; Gestion efficace, et; Qualités de chef.
- **Compétences techniques essentielles:** Aptitude à comprendre et à formuler clairement les besoins en matière de développement des télécommunications et des TIC, en tenant dûment compte de la situation socio-économique et d'autres facteurs pertinents au niveau régional. Connaissance et application des méthodes de gestion axée sur les résultats et des principes de gestion. Aptitude à repérer les principaux problèmes stratégiques, les possibilités et les risques, et à formuler et à prendre des initiatives adaptées. Excellente aptitude à négocier et capacité à entretenir de bonnes relations de travail à tous les niveaux, en faisant preuve de tact et de respect pour la diversité dans l'environnement multiculturel et multiethnique de l'UIT.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en télécommunication, en gestion, en économie, en droit, en administration 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 vingt-cinq années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins vingt ans d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine des télécommunications, de la coopération technique ou du développement, y compris une expérience managériale approfondie dont au moins dix 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 \$ 110,169 + indemnité de poste \$ 72,822

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

Candidatures en cours d'acceptation



L'UIT est un espace non fumeur