



Secrétariat général (SG)

Genève, le 2 juin 2020

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

## **Lettre circulaire N° 23**

Sujet: **Avis de vacance N° 24P-2020/BDT-DDR/EXTERNAL/P3**

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 02/08/2020 sur notre site web : <http://www.itu.int/employment/Recruitment/index.html>.**

La Conférence de plénipotentiaires a adopté la Résolution 48 (Rev. Dubaï 2018), décidant que: « ... lorsque des emplois vacants sont pourvus par recrutement international, 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 sous-représentées dans les effectifs de l'Union, compte tenu de l'équilibre entre le personnel féminin et le personnel masculin prescrit dans le régime commun des Nations Unies ; ».

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

Mr. Houlin ZHAO  
Secrétaire général

**Annexes: Avis de vacance N° 24P-2020/BDT-DDR/EXTERNAL/P3**



*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° 24P-2020/BDT-DDR/EXTERNAL/P3

Date de parution: 2 juin 2020

Candidatures en cours d'acceptation

*Les candidatures féminines sont encouragées*

Fonctions: Administrateur(trice) de programmes

Numéro de poste: TD23/P3/365

Date de clôture (23.59 Genève CH) : **2 août 2020**

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: P3

#### 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 (UIT-D), qui s'occupe principalement des politiques, stratégies et programmes de développement axés sur les TIC, ainsi que des activités de coopération technique, en vue de promouvoir l'inclusion numérique et de favoriser la transformation numérique aux niveaux des collectivités, des pays et des régions. Afin de répondre efficacement aux besoins des membres de l'UIT, le BDT est divisé en quatre départements fonctionnels:

- Bureau de l'Adjoint au Directeur et Département de la coordination des activités hors siège
- Département des partenariats pour le développement numérique
- Département des réseaux et de la société numériques
- Département du pôle de connaissances numériques

#### Unité organisationnelle:

Le Bureau de l'Adjoint au Directeur/Département de la coordination des activités hors siège est chargé de conseiller et de seconder le Directeur dans la direction et la gestion du BDT. De plus, il est chargé de gérer toutes les questions se rapportant au personnel, au processus de planification

stratégique, financière et opérationnelle et au processus d'établissement de rapports. Il supervise le travail des Bureaux régionaux, en garantissant une délégation des pouvoirs et une responsabilisation appropriées au sein des Bureaux régionaux. Ce département coordonne l'organisation des conférences et manifestations du BDT, suit l'application des décisions émanant de la Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT), du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT) ou du Conseil et travaille en étroite collaboration avec les autres Secteurs de l'Union et avec le Secrétariat général sur les questions concernant le BDT et les activités de l'Union en général. Les directeurs des Bureaux régionaux du BDT rendent compte à ce département.

### Attributions / Responsabilités

Sous la direction et la supervision du Chef du Bureau de l'UIT pour la région Europe, et en collaboration étroite avec d'autres fonctionnaires de l'UIT au siège, dans les bureaux régionaux et dans les bureaux de zone, ainsi qu'avec les groupes thématiques du BDT, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Gère, coordonne, contrôle et met en œuvre des programmes et des projets, et s'assure qu'ils sont alignés sur les priorités régionales pour l'Europe, les objectifs des groupes et le cadre stratégique de l'UIT dans son ensemble, en particulier le Plan d'action de Buenos Aires de l'UIT-D et les initiatives régionales pour l'Europe qui en découlent. Suit les progrès réalisés relevant de son domaine de compétence. Dispense des conseils à ses pairs, aux responsables et aux collègues.
- S'occupe de la gestion des programmes et des projets, et fournit un appui à cet égard, définit les besoins et les spécifications pour les projets ou la révision des projets; suggère des activités à organiser conjointement afin d'appuyer le programme régional, dans le droit fil des initiatives régionales pour l'Europe. Identifie, propose et concrétise des possibilités de coopération. Intervient en qualité de spécialiste technique pour les programmes et les projets de coopération (ordinaires et extrabudgétaires). Prépare et rédige, si nécessaire, des contributions pour la documentation relative aux projets, y compris les budgets.
- Met en place, supervise et examine la façon dont les fonctionnaires chargés des programmes, des projets et de l'appui administratif s'acquittent de leurs attributions relatives aux programmes/projets/mesures qui relèvent de leur responsabilité, selon des priorités et des objectifs clairs et déterminés au préalable.
- Assure le suivi de la mise en œuvre budgétaire des programmes/projets/mesures et des états financiers, en rend compte aux responsables et attire leur attention sur les problèmes potentiels. Recherche d'éventuels bailleurs de fonds et participe activement aux réunions.
- Contrôle, organise et dirige les évaluations des programmes et des projets. Édite et compile la documentation nécessaire au travail sur les projets ou les programmes. Analyse le contexte et les documents relatifs aux projets et en tient compte, en déterminant et en révisant les stratégies et les décisions, et en renforçant l'intérêt technique des programmes et des projets.
- Suit l'évolution des travaux au niveau de l'Organisation régionale des télécommunications pour l'Europe, à savoir la Conférence européenne des administrations des postes et télécommunications (CEPT) et d'autres organisations régionales qui s'occupent des technologies de l'information et de la communication (TIC), notamment mais non exclusivement, la Commission européenne, l'Institut européen des normes de

télécommunication (ETSI), l'Agence de l'Union européenne chargée de la sécurité des réseaux et de l'information (ENISA), l'Organe des régulateurs européens des communications électroniques (ORECE), l'EAPeReg, le Conseil de coopération régionale (RCC), l'Association européenne des exploitants de réseaux de télécommunication (ETNO) et Digital Europe, tout en recherchant des possibilités d'instaurer des partenariats et de créer des synergies.

- Assure la liaison avec des institutions et des organisations nationales, sous-régionales, régionales et internationales, y compris avec d'autres institutions du système des Nations Unies, et leur fournit un appui technique. Dans le cadre du système des Nations Unies pour le développement durable, auquel l'UIT participe en tant que membre, le/la titulaire facilite l'identification des besoins, des priorités en matière d'assistance technique et des perspectives de coopération au sein du système des Nations Unies, tout en favorisant la contribution de l'UIT aux activités des équipes de pays des Nations Unies, aux bilans communs de pays des Nations Unies, aux cadres de coopération pour le développement, et aux mécanismes de coordination du système régional des Nations Unies pour l'Europe et l'Asie centrale.
- Assiste aux réunions nationales, régionales et internationales et participe aux travaux des groupes techniques (y compris les réunions des Commissions d'études et des Groupes spécialisés de l'UIT, ainsi que des groupes de coordination du BDT), à la demande du Directeur adjoint et du Chef de Département et/ou du Chef du Bureau de l'UIT pour la région Europe; facilite l'échange d'informations sur les pratiques relatives aux TIC dans la région Europe, tout en se tenant au fait des nouveautés dans ce domaine; prépare les contributions, les présentations et les documents pertinents.
- Présente des propositions et des recommandations relatives à la planification et à l'organisation du travail, résout des problèmes liés à la mise en œuvre et répond aux demandes à caractère technique ou administratif formulées en interne.
- Fournit un appui dans la mise en œuvre efficace de la stratégie de communication et de mobilisation du Bureau de l'UIT pour la région Europe, afin de veiller au renforcement de la visibilité de l'UIT dans toute l'Europe et de cibler les membres européens ainsi que d'autres parties prenantes européennes (notamment les entreprises, les établissements universitaires, la société civile, les banques de développement, les institutions financières et les secteurs verticaux); contribue à la promotion des partenariats, en identifiant des partenaires de programmes ou de projets attrayants, des partenaires de financement et/ou des membres de l'UIT, et en collaborant avec eux.
- S'acquitte de toute autre tâche dans son domaine de compétence qui pourrait lui être confiée.

## 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:** 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, et; Aptitude à planifier et à organiser.

- **Compétences techniques essentielles:** Excellente connaissance de l'écosystème des TIC (y compris des rôles et des responsabilités des diverses parties prenantes) aux niveaux mondial et régional, en particulier en Europe. Très bonne connaissance des nouvelles tendances mondiales et régionales dans le domaine des TIC, pour ce qui est des technologies, des politiques et des cadres réglementaires. Excellentes compétences en matière de recherche, de rédaction et de présentation. Connaissance des principes et des méthodes de gestion de projet.

## Qualifications requises

### Formation:

Diplôme universitaire supérieur en télécommunications/TIC ou en économie/gestion, 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 sept années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

### Expérience:

Au moins cinq années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine de l'emploi, dont au moins deux ans au niveau international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à deux années d'expérience professionnelle. Une expérience de la gestion de projet serait un avantage.

### 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 \$ 60,962 + indemnité de poste \$ 47'855

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