



Secrétariat général (SG)

Genève, le 12 avril 2022

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention du Directeur général

Lettre circulaire N° 14

Sujet: **Avis de vacance N° 10P-2022/SG-C&P/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 13/06/2022 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° 10P-2022/SG-C&P/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 l'apartenance 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° 10P-2022/SG-C&P/EXTERNAL/P5

Date de parution: 12 avril 2022

Les candidatures féminines sont encouragées

Fonctions: Chef de la Division de la gestion des documents et de l'interprétation

Numéro de poste: CF06/P5/154

Date de clôture (23.59 Genève CH) : 13 juin 2022

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: P5

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:

Le Département des conférences et des publications est chargé d'assurer la communication entre les participants aux activités de l'UIT et la diffusion des produits de l'UIT, par le biais de ses services de conférence (organisation et logistique), de ses services linguistiques (traduction et interprétation dans les six langues officielles, compte-rendu, terminologie et références) et de ses services de documentation et de publication (saisie et traitement de texte, gestion électronique des documents, composition des publications, reproduction et distribution de documents sur papier ou sur support électronique).

Attributions / Responsabilités

Sous la supervision du Chef du Département des conférences et des publications (C&P), le/la Chef de la Division de la gestion des documents et de l'interprétation s'acquitte des tâches suivantes:

- Dirige la Division de la gestion des documents et de l'interprétation en supervisant les activités des Services qui lui sont rattachés et leur orientation stratégique et apporte des solutions pour assurer la prestation des services linguistiques dans les délais, conformément au mandat du Département des conférences et des publications. Donne des avis spécialisés au Bureau du Chef du Département des conférences et des publications sur toutes les questions ayant trait aux activités de la Division.

- Noue des relations avec les parties prenantes internes – compte tenu en particulier de la demande globale de services linguistiques à l'UIT et des décisions stratégiques connexes, ainsi qu'avec les parties prenantes extérieures. Fait office de porte-parole principal de l'UIT auprès de l'Association internationale des interprètes de conférence (AIIC), de l'Association internationale des traducteurs de conférence (AITC) et d'autres parties prenantes concernées. Négocie les conditions au besoin, en se tenant informé(e) de toutes les modalités et obligations, en collaboration avec l'Unité des affaires juridiques, afin de fournir des avis spécialisés et des orientations stratégiques au Chef du Département C&P et à la haute direction de l'UIT.
- Contribue à l'innovation au sein des services linguistiques, y compris en ce qui concerne la traduction automatique et les solutions d'interprétation à distance. Élabore des plans stratégiques et de mise en œuvre pour promouvoir les nouvelles applications des technologies de l'information dans les travaux du Département. Renforce les capacités consultatives du Département C&P concernant les nouvelles tendances en matière de gestion des documents et de services linguistiques. Supervise les projets interinstitutions et intersectoriels sur le partage des connaissances, les essais et la mise à l'essai de nouvelles technologies. Mène des négociations avec le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (DGACM) et d'autres entités du système des Nations Unies concernant l'acquisition d'outils de traduction à l'échelle du système des Nations Unies tels que l'outil eLUNa et le système de gestion des documents gDoc, ainsi que les accords de niveau de service correspondants. Assure la mise en œuvre à l'UIT et formule des priorités à moyen et long terme.
- Noue et entretient des contacts avec des responsables publics, d'autres institutions du système des Nations Unies et organismes intergouvernementaux, des organisations non gouvernementales et des missions diplomatiques, notamment, sur les questions liées aux activités de la Division, en assurant une collaboration appropriée, et représente l'UIT dans ces échanges d'informations à l'intérieur et à l'extérieur du système des Nations Unies. Participe aux réunions internes et externes et représente le Département C&P à ces réunions et fournit des informations et des données de fond pour l'établissement de rapports officiels sur les services linguistiques (par exemple les rapports à l'intention de la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT ou du Conseil de l'UIT, des groupes de travail du Conseil ou les rapports du Corps commun d'inspection).
- Dirige toutes les activités commerciales liées aux achats, selon les besoins du Département, en déterminant les besoins, les mandats, les besoins opérationnels et les procédures d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services linguistiques (y compris les sociétés de traduction, les moteurs de recherche, les plates-formes et les autres outils de traduction).
- Définit les priorités et attribue les ressources humaines et les ressources financières nécessaires pour que la Division effectue un travail de qualité et respecte les délais; élabore et met en œuvre des programmes de travail; évalue, supervise et assure le suivi des performances opérationnelles du personnel et des services sous sa supervision. Planifie les ressources humaines de la Division et leur développement.
- Supervise l'élaboration de directives, de procédures et de stratégies pour les services linguistiques. Se tient informé(e) des évolutions récentes et des bonnes pratiques; fournit des avis et réévalue régulièrement le fonctionnement des services, afin que le Département soit plus résilient face aux chocs extérieurs comme le COVID-19.
- S'acquitte de toute autre tâche connexe qui peut lui être confiée par le Chef du Département.

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; Qualités de chef; Etablissement de réseaux et de partenariats; Aptitude à planifier et à organiser, et; Gestion efficace.
- **Compétences techniques essentielles:** Connaissance des tâches liées aux prévisions relatives aux documents internes de l'UIT ou extérieurs à l'UIT et à la coordination en la matière, ainsi que des manifestations et conférences de l'UIT. Compétences avérées pour créer un esprit d'équipe et de collaboration, l'objectif étant d'adopter une démarche horizontale dans l'ensemble du Département et de l'Union, en vue de concevoir et de favoriser une approche concertée pour répondre aux besoins des parties prenantes en matière technique et de conseil, notamment. Très bonnes capacités de

communication et très grandes qualités relationnelles en vue de rencontrer des parties prenantes et de procéder à des échanges avec elles, ou de participer à des manifestations, des séminaires ou des ateliers au niveau international, ou pour y présenter des exposés.

Qualifications requises

Formation:

Diplôme universitaire supérieur en communication, sciences politiques ou sociales, relations publiques ou internationales, administration des entreprises, 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 quinze années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins dix ans d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine des communications stratégiques et de l'utilisation pratique des plates-formes numériques, impliquant la fourniture d'avis stratégiques à la direction, et dans les autres domaines d'activité du poste, dont au moins cinq années au niveau international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle. Une excellente connaissance de la manière dont l'UIT mène ses travaux serait considérée comme un atout majeur.

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 \$ 88,162 + indemnité de poste \$ 72,028

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