



Secrétariat général (SG)

Genève, le 22 mai 2023

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 23/13

Sujet: **Avis de vacance N° 1192D-2023/SG-HRMD/EXTERNAL/D1, "Chef du Département de la gestion des ressources humaines"**

Madame, Monsieur,

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 18/07/2023 sur notre site carrière :

<https://jobs.itu.int/job/Chef-du-D%C3%A9partement-de-la-gestion-des-ressources-humaines/942582855/>

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 ; ».

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma haute considération.

Doreen Bogdan-Martin
Secrétaire générale

Annexes: Avis de vacance N° 1192D-2023/SG-HRMD/EXTERNAL/D1, "Chef du Département de la gestion des ressources humaines"

Job Title: Chef du Département de la gestion des ressources humaines

UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

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.

Chef du Département de la gestion des ressources humaines

Numéro de l'avis de vacance: 1192

Secteur: SG

Département: HRMD

Pays du contrat: Suisse

Lieu d'affectation: Genève

Numéro de poste: HR01/D1/948

Grade: D1

Type de contrat: Durée déterminée

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

Type de publication: Externe

Date limite de candidature (Minuit heure de Genève) 18 juillet 2023

UNITE ORGANISATIONNELLE

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 œuvre 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.

Au Secrétariat général, le Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) fournit au Secrétaire général des avis sur la gestion des ressources humaines. 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 gère efficacement les ressources humaines de l'Union; crée un cadre de travail favorable et stimulant et encourage la créativité organisationnelle et la mesure de la performance en fonction des résultats.

INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES

Sous la supervision du(de la) Secrétaire général(e), le Chef du Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) joue un rôle de chef de file et de modèle et assume toutes les responsabilités et produit des résultats en respectant les délais, les coûts et les normes de qualité prescrits pour ce qui est du Département concerné. Le/la titulaire agit dans le respect des règles et règlements de l'organisation et assume les responsabilités nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées.

Le Chef du Département HRMD est le conseiller de référence et est chargé de donner des orientations et des avis stratégiques sur toutes les questions relatives aux ressources humaines et de diriger la conception et la mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines. Le Chef du Département HRMD est un véritable moteur de changement, en ce qu'il dirige et appuie les initiatives en faveur de la réforme de l'Organisation, en particulier concernant l'amélioration de la gestion des ressources humaines, et gère de manière visionnaire une équipe de professionnels des ressources humaines. En stimulant et en instaurant un environnement propice à l'innovation et à un service de qualité, le Chef du Département HRMD assure la fourniture d'un service complet et intégré qui donne à l'Organisation les moyens de renforcer et de déployer

au mieux ses ressources humaines. Le Chef encourage la direction et le personnel à prendre conscience de l'importance cruciale que revêt la gestion des ressources humaines pour le fonctionnement global de l'Organisation. Il/elle veille à ce que les questions cruciales relatives au personnel de l'UIT, aux impératifs des programmes et aux nouvelles tendances et nouveaux défis soient dûment prises en considération, afin de maintenir des services efficaces et d'excellente qualité. En sa qualité de responsable stratégique et de partenaire opérationnel, le Chef du Département HRMD traduit les besoins stratégiques et administratifs et soutient les changements structurels à l'UIT.

TÂCHES ET RESPONSABILITES

- Dirige la conception et la mise en œuvre d'un plan de transformation des ressources humaines et appuie le processus de transformation de l'organisation, afin que l'UIT soit en adéquation avec sa mission et soit parée pour l'avenir, notamment en dirigeant et en encadrant la mise en place d'un cadre de gestion des talents, de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel à l'acquisition et à la gestion des talents, en passant par l'apprentissage et le développement, le développement de compétences de direction, la gestion de la performance, la culture institutionnelle et la mobilisation des fonctionnaires, ainsi que d'autres services de gestion des ressources humaines.
- Dirige et encadre l'équipe de professionnels des ressources humaines qui conçoivent et mettent en œuvre toutes les activités ayant trait au développement et à la gestion des ressources humaines de l'UIT, au siège et dans les bureaux hors siège (conception au niveau de l'organisation et classification des emplois, recrutement, planification et développement des ressources humaines, gestion de la performance, administration du personnel, gestion de la paie et des prestations financières réservées au personnel, prestations de sécurité sociale et bien-être, conseils aux fonctionnaires et service médical, relations entre le personnel et la direction, politiques, programmes de partenariat en matière de ressources humaines (fonds d'affectation spéciale, administrateurs auxiliaires, jeunes professionnels, Volontaires des Nations Unies, stages, etc.), analyse des ressources humaines et prise de décisions fondées sur des données).
- Dirige les initiatives en faveur du changement et de réformes, en veillant à ce que la gestion des ressources humaines serve de catalyseur et de partenaire digne de confiance pour les changements structurels, et assure la mise en œuvre efficace de la stratégie, des politiques, des procédures, des programmes et des systèmes en matière de ressources humaines, conformément aux priorités stratégiques de l'UIT et en tenant compte du cadre de gestion des ressources humaines du régime commun des Nations unies.
- Veille à l'efficacité de la fourniture de services et de processus liés aux ressources humaines, en tirant parti des technologies pour automatiser les activités liées aux ressources humaines, améliorer les capacités d'analyse des données et renforcer l'expérience du personnel concernant les fonctionnalités en libre-service.
- Façonne et favorise une culture institutionnelle positive, en encourageant le personnel à s'investir et en créant un environnement dans lequel les fonctionnaires peuvent s'épanouir et donner le meilleur d'eux-mêmes, en veillant à ce que l'organisation attire et fidélise les talents les plus prometteurs. Dirige la conception et la mise en œuvre de programmes de développement en matière de direction, d'initiatives d'accompagnement et de mentorat, afin de constituer un vivier solide de dirigeants.
- Fournit des conseils stratégiques au(à la) Secrétaire général(e), au Vice-Secrétaire général, aux Directeurs des Bureaux, aux Chefs de Département et aux gestionnaires sur tous les aspects liés au concept même de ressources humaines, aux politiques et aux procédures associées, et propose des approches proactives et innovantes concernant la fourniture de ressources humaines ainsi que les questions stratégiques et politiques; veille à ce que des analyses décisionnelles essentielles soient fournies à l'équipe de direction sur l'évolution générale des effectifs et les questions qui se font jour, afin de permettre à l'Organisation d'anticiper, de prévoir et de satisfaire de manière proactive les besoins en personnel à mesure qu'ils apparaissent.
- Sensibilise l'UIT à l'importance stratégique de la gestion des ressources humaines pour le bon fonctionnement de l'Organisation. S'attache à stimuler et à guider le développement du personnel, notamment en offrant des solutions concrètes permettant de tenir compte de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, de parvenir à l'équité hommes-femmes et de tirer parti de la diversité en tant qu'avantage comparatif; entérine et oriente les programmes de changement structurel, en identifiant les domaines où des changements sont nécessaires, en veillant à l'élaboration de solutions innovantes et en les intégrant dans les services et les pratiques en matière de ressources humaines.
- Dirige des projets visant à simplifier et à numériser les flux de travail et les processus en matière de ressources humaines, en promouvant un environnement de travail sans papier et en élaborant des plans d'activité et des programmes axés sur les clients.
- Formule, à l'intention du(de la) Secrétaire général(e), des avis sur les cas où il est fait appel de décisions administratives et de mesures disciplinaires, en coordination avec l'Unité des affaires juridiques; supervise le traitement de toute question intéressant le Comité d'appel, compte tenu de l'avis

de l'Unité des affaires juridiques; dirige l'examen et la modernisation des Statut et Règlement du personnel de l'UIT, en collaboration avec l'Unité des affaires juridiques.

- Représente le(la) Secrétaire général(e) lors de réunions conjointes entre le personnel et la direction et auprès de divers organismes des Nations Unies, notamment la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), le Réseau RH et, le cas échéant, le Comité de haut niveau sur la gestion (HLCM); contribue à l'évolution de la fonction publique internationale dans un souci de modernité et dynamisme, en participant activement à la réforme des ressources humaines dans le cadre du régime commun des Nations Unies.
- Prend part, en qualité de conseiller, aux réunions de la haute direction de l'UIT traitant des questions de ressources humaines et participe aux comités statutaires et aux conférences de l'UIT (Conseil et Conférence de plénipotentiaires).
- S'acquiesce de toute autre fonction qui peut lui être confiée par le(la) Secrétaire général(e).

COMPETENCES 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.

COMPETENCES FONCTIONNELLES

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
Gestion efficace
Aptitude à planifier et à organiser

COMPETENCES TECHNIQUES

- Solides compétences de gestion et de direction, associées à une souplesse reconnue s'agissant de faire ou de superviser l'analyse de questions complexes ayant trait aux ressources humaines.
- Aptitude avérée à concevoir, élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des politiques en matière de ressources humaines pour satisfaire aux besoins de l'organisation.
- Aptitude avérée à planifier, diriger et mettre en œuvre des programmes, des initiatives en matière de ressources humaines et des projets de gestion du changement.
- Aptitude démontrée à fournir des conseils à la haute direction sur les politiques, stratégies et priorités en matière de ressources humaines, et à formuler des procédures et des plans; excellentes compétences sur le plan conceptuel et analytique.
- Capacité démontrée à établir des relations étroites avec les clients et les partenaires et à établir et entretenir de bonnes relations de travail avec les responsables à tous les niveaux dans un milieu international; excellentes compétences de médiation, de négociation et de persuasion.
- Aptitude démontrée à promouvoir la nature multiculturelle de l'organisation et la diversité de son personnel et à les refléter dans tous les aspects liés aux ressources humaines.
- Excellentes qualités relationnelles, notamment une aptitude avérée à travailler dans un milieu multiculturel, tout en conservant un sens aigu de l'objectivité et de l'impartialité et en faisant preuve de tact et dans le respect de l'égalité hommes-femmes et de la diversité.
- Capacité à se montrer proactif dans l'échange des connaissances dans l'ensemble de l'organisation et à promouvoir une culture d'échange des connaissances et d'apprentissage.
- Connaissance approfondie de la gestion des ressources humaines et bonne connaissance des aspects théoriques liés aux ressources humaines et des concepts généraux de gestion.
- Connaissance approfondie des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Diplôme universitaire supérieur en administration ou gestion des ressources humaines, publique ou d'entreprise, droit, sciences sociales ou sciences humaines 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 années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

Expérience:

Au moins quinze années d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans le domaine de la gestion des ressources humaines, dont au moins sept ans au niveau international. Un doctorat dans un domaine

connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle. Une expérience avérée de la gestion des ressources humaines au plus haut niveau est requise. Solide expérience de la gestion efficace des ressources humaines, y compris la mise en œuvre des bonnes pratiques dans le domaine du recrutement, de l'adaptation aux changements, de la planification du renouvellement des effectifs, de l'évaluation de la performance et de l'apprentissage ainsi que de la mise en place d'un environnement de travail propice pour soutenir l'exécution du mandat de l'organisation. Une expérience acquise dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies ainsi que la connaissance des activités et de la structure de l'UIT seraient 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).

DROITS ET PRESTATIONS

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 \$ 106,023 + indemnité de poste \$ 89,483

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à

<https://jobs.itu.int/content/Ce-que-nous-offrons/?locale=fr>

INFORMATION SUR LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Veillez noter que tous les candidats doivent remplir une demande en ligne et fournir des informations complètes et exactes. Pour postuler, veuillez visiter le site Web de l'UIT Carrières. L'évaluation des candidats est basée sur les critères de l'avis de vacance et peut inclure des tests et/ou des évaluations, ainsi qu'un entretien basé sur les compétences. L'UIT utilise des technologies de communication telles que la vidéo ou la téléconférence, la correspondance par e-mail, etc. pour l'évaluation des candidats. Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés et que les candidats à l'étape de sélection finale seront soumis à une vérification des références sur la base des informations fournies. Les messages émanant d'adresses email différentes de celles de l'UIT - @itu.int - ne doivent en aucun cas être considérées. L'UIT ne facture aucun frais à aucun moment au cours du processus de recrutement.

L'UIT applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. L'UIT s'est engagée en faveur de la diversité et de l'intégration au sein de son effectif, et encourage tous les candidats quels que soient leur sexe, leur nationalité, leurs origines religieuses et ethniques, y compris les personnes handicapées, à postuler pour faire partie de l'organisation. La parité des genres est d'une grande importance pour l'UIT.