



Secrétariat général (SG)

Genève, le 20 décembre 2023

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 23/52

Sujet: **AVIS DE VACANCE N° 1478P-2023/SG-FRMD/EXTERNE/P5 "Chef de la Division des achats"**

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 20/02/2024 sur notre site carrière :

[Chef de la Division des achats \(itu.int\)](#)

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

Doreen Bogdan-Martin
Secrétaire générale

Annexes: AVIS DE VACANCE N° 1478P-2023/SG-FRMD/EXTERNAL/P5 "Chef de la Division des achats"

Job Title: Chef de la Division des achats

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 de la Division des achats

Numéro de l'avis de vacance: 1478

Secteur: SG

Département: FRMD

Pays du contrat: Suisse

Lieu d'affectation: Genève

Numéro de poste: FI04/P5/401

Grade: P5

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) 20 Février 2024

UNITE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat général dirige les ressources administratives, humaines et financières et des activités de l'Union, y compris la mise en œuvre des normes administratives relatives aux questions de fonctionnement et la diffusion d'informations sur les questions de télécommunication/TIC à des fins opérationnelles et autres, de formuler des avis juridiques à l'ensemble de l'Union. Le Secrétariat général coordonne la mise en œuvre du Plan stratégique, surveille l'environnement des télécommunications/TIC et recommande, si nécessaire, des mesures concernant les politiques et la stratégie futures de l'Union. Le Secrétariat général assure la coordination et la coopération intersectorielles pour faire progresser l'approche globale de l'UIT (One-ITU) au siège et sur le terrain. Le Secrétariat général fournit un appui logistique et de technologie de l'information aux activités de l'Union, notamment aux conférences et forums mondiaux ; la coordination des travaux de l'Union avec le système des Nations Unies et d'autres organisations internationales ; et l'engagement des États Membres, Membres des Secteurs et les établissements universitaires. Le Secrétariat général gère la gouvernance de l'organisation et la communication stratégique et les relations avec les médias, les différents groupes de parties prenantes ainsi que le grand public.

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.

TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la direction du Chef du Département de la gestion des ressources financières (FRMD), le Chef de la Division des achats a pour rôle de fournir, de manière réactive et efficace, des avis spécialisés sur des questions de nature commerciale et des services d'expert en matière d'achat

de qualité, tout en parvenant au meilleur rapport qualité-prix et en garantissant un processus concurrentiel, équitable et transparent du processus, conformément aux règlements, règles et procédures établis. Le/la titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes:

- ♦ Fournit des orientations stratégiques et supervise le service des achats de l'UIT en tenant compte de l'économie locale et d'autres conditions, et en réalisant des économies, moyennant l'élaboration et l'application de diverses stratégies :
 - Dirige l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'achats de l'UIT, y compris les stratégies de recherche de fournisseurs, la sélection et l'évaluation des fournisseurs, la gestion de la qualité, la gestion de la relation client, la promotion des systèmes électroniques pour la passation de marchés et la mesure de l'efficacité.
 - Formule des avis de haut niveau sur la poursuite de la rationalisation des services d'achat à l'UIT, notamment en envisageant différentes modalités de mise en œuvre, conformément au régime commun et aux bonnes pratiques des Nations Unies, y compris l'établissement et la mise en œuvre d'un système harmonisé de services d'achat.
 - Fournit aux fonctionnaires de l'UIT des avis spécialisés sur les achats pendant toutes les phases du cycle d'achat.
 - Dirige l'élaboration des politiques et procédures de l'Union en matière d'achats.
 - Formule des conseils sur les modifications à apporter aux processus d'achat pour les rendre plus efficaces et efficients.

- ♦ Dirige et gère les activités d'achat de la Division:
 - Supervise les achats d'une grande variété de fournitures et de services.
 - Élabore et prépare des contrats pour l'achat de services et de biens inhabituels et/ou complexes.
 - Veille à ce que les activités d'achat soient menées en temps voulu et selon le meilleur rapport coût/efficacité, conformément aux règlements et aux règles ainsi qu'à la politique et aux procédures d'achat établis par l'organisation.
 - Définit des méthodes de négociation et conduit ou coordonne toutes les phases de négociation avec toutes les parties concernées; approuve les bons de commande, dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués.
 - Élabore et gère un système propre à l'UIT pour le suivi, la négociation et le règlement des différends relatif aux contrats.
 - Dirige et met en œuvre les liens entre les processus opérationnels d'achat et l'élaboration ou l'établissement de Procédures Opérationnelles Normalisées (SOP) internes; contrôle et harmonise les flux de travail au sein de la Division des achats.
 - Gère l'appui fourni pour les opérations d'audit et la mise en œuvre des recommandations qui en découlent.

- ♦ Gère l'équipe de la Division des achats:
 - Planifie et organise le travail du service et supervise les fonctionnaires afin de s'assurer que le travail est effectué de manière rapide et efficace.
 - Veille à la bonne application des politiques, des principes, des règles et des règlements administratifs régissant les achats à l'UIT.
 - Fournit un appui aux fonctionnaires pour les aider à atteindre leurs objectifs professionnels, en assurant une formation, un perfectionnement et un développement adéquats et en participant activement à la planification et à l'évaluation de l'efficacité du personnel, en temps voulu.

- ♦ Établit des partenariats de collaboration sur le long terme avec les fournisseurs, les sous-traitants et les fournisseurs de services externalisés, afin de réduire les coûts, de respecter les obligations légales et d'obtenir des résultats de haute qualité.

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, sùreté 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
Gestion efficace

COMPETENCES TECHNIQUES

- Aptitude à élaborer et à promouvoir une vision, une mission et des buts stratégiques en matière d'achats pour l'UIT, conformément au mandat.
- Compétences avérées en matière de conception, d'analyse et d'évaluation et aptitude à procéder à des recherches et à des analyses en toute indépendance, à repérer les problèmes, à formuler des options et à établir des conclusions et des recommandations.
- Aptitude à expliquer les questions techniques liées aux achats d'une manière simple et claire à toute personne qui n'en connaît pas bien les subtilités.
- Excellentes compétences en matière de gestion de projets, de gestion axée sur les résultats, de planification des tâches et d'élaboration de budget.
- Aptitude à diriger efficacement des équipes et à résoudre des conflits.
- Ouverture d'esprit face au changement et aptitude à appréhender la complexité d'un problème; aptitude à diriger la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus ainsi qu'à contribuer à faire évoluer les comportements/attitudes au sein du personnel.
- Connaissance des méthodes, des techniques et des principes d'achat, des techniques de négociation pour obtenir des contrats aux meilleurs prix et participer à la sélection des entreprises candidates.
- Discernement dans l'application des connaissances techniques en vue de résoudre différents problèmes.
- Aptitude avérée à rédiger de façon claire et concise, à communiquer efficacement, à rédiger des rapports et à présenter des exposés, en formulant des avis sur les problèmes.
- Bonnes compétences en informatique et expérience des systèmes d'achats informatisés intégrés.
- Aptitude à nouer et à entretenir de bonnes relations de travail avec les fonctionnaires à tous les niveaux. Aptitude avérée à négocier de façon efficace et à faire preuve d'indépendance de jugement.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Diplôme universitaire supérieur en gestion des entreprises ou en administration publique, en commerce, en économie, en droit, en gestion de la chaîne d'approvisionnement 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.

Il est souhaitable de disposer d'une certification professionnelle dans le domaine des achats.

Expérience:

Au moins dix ans d'expérience à des postes à responsabilité croissante et expérience pertinente dans le domaine des achats et/ou de la gestion de contrats, dont au moins cinq ans au niveau international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle.

Une expérience professionnelle dans le domaine des achats pour les projets de construction est requise. Expérience en matière d'adoption d'innovations commerciales liées aux achats.

Expérience en matière d'élaboration d'outils et de systèmes d'achat.

Il est souhaitable d'avoir mené des projets de transformation d'entreprises et/ou plusieurs initiatives tactiques et stratégiques clés en parallèle.

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 \$ 92,731 + indemnité de poste \$ 76,689

Les autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à: http://jobs.itu.int/content/Ce-que-nous-offrons/?locale=fr_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.