



## Secrétariat général (SG)

Genève, le 19 février 2024

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

### **Lettre circulaire N° 24/8**

Sujet: **AVIS DE VACANCE N° 1525D-2024/BDT-DDR/EXTERNE/D1 "Directeur(trice) régional(e), Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique"**

Madame, Monsieur,

L'emploi décrit en annexe doit être pourvu au Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique.

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 22/04/2024 sur notre site carrière :**

**[Directeur\(trice\) régional\(e\), Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique \(itu.int\)](https://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 ; ».

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

Doreen Bogdan-Martin  
Secrétaire générale

**Annexes: AVIS DE VACANCE N° 1525D-2024/BDT-DDR/EXTERNE/D1 "Directeur(trice) régional(e), Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique"**

# Job Title: Directeur(trice) régional(e), Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique

## 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.*

### Directeur(trice) régional(e), Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique

**Numéro de l'avis de vacance:** 1525

**Secteur:** BDT

**Département:** DDR

**Pays du contrat:** Ethiopie

**Lieu d'affectation:** Addis Abeba

**Numéro de poste:** TD25R/D1/786

**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)** 22 avril 2024

## UNITE ORGANISATIONNELLE

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

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.

## TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision générale du Directeur du Bureau de développement des télécommunications (BDT) et la supervision directe de l'Adjoint au Directeur et Chef du Département de la coordination des activités hors siège, le Directeur régional du Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique 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 Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique. Le Directeur régional agit dans le respect des Statuts, des Règles et des Règlements de l'organisation et endosse les responsabilités nécessaires

à la bonne exécution des tâches qui lui sont confiées, consistant à planifier, à diriger et à superviser les activités du Bureau régional. À cette fin, le/la titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes:

- Dirige et encadre les activités du Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique, y compris en ce qui concerne les ressources humaines et les ressources financières, en veillant au respect des Statuts, des Règles et des Règlements de l'organisation, et de la mission qui lui est confiée, conformément à la gestion axée sur les résultats (GAR) et à la budgétisation axée sur les résultats (BAR); renforce l'autonomie et les capacités des membres de l'équipe pour renforcer leur engagement; et suscite le changement pour atteindre les objectifs dans la région.
- Représente l'UIT dans la région Afrique, notamment en encourageant la participation active des pouvoirs publics des États Membres, des Membres de Secteur, des Associés et des établissements universitaires aux travaux de l'UIT.
- Donne des directives concernant le programme de travail du Bureau régional conformément aux priorités thématiques du BDT et en étroite collaboration avec les autres départements et divisions du BDT, ainsi que le Bureau de la normalisation des télécommunications et le Bureau des radiocommunications.
- Définit et met en œuvre, en concertation avec les divisions concernées de l'UIT, le programme de travail du Bureau régional, les priorités régionales et l'utilisation des ressources pour obtenir les résultats escomptés, de manière efficace et dans les délais; fait en sorte que les projets/activités au niveau régional, ainsi que les initiatives régionales, soient alignés sur le cadre stratégique de l'UIT dans son ensemble, en particulier le Plan d'action de Kigali de l'UIT-D et les initiatives régionales qui en découlent et permettent de l'améliorer; et contribue à renforcer la mission première de l'UIT concernant la promotion de la connectivité pour tous.
- Donne des directives concernant la conception, l'élaboration et la mise en œuvre efficace de projets à l'appui du programme de travail régional et des initiatives régionales; veille à ce que tous les projets soient correctement formulés, avec des rôles et des responsabilités bien définis et des résultats attendus et un calendrier clairs; et noue des liens avec les pouvoirs publics, les institutions donatrices, les organisations régionales et internationales et le secteur privé en vue d'obtenir leur collaboration et leur appui pour ces projets.
- Fournit au Directeur du BDT et aux autres fonctionnaires élus des avis sur les questions et les préoccupations qui se font jour dans la région, y compris celles qui sont ressorties de consultations/discussions avec des responsables publics, des représentants de Membres de Secteur, d'autres organisations des Nations Unies ou régionales, d'institutions et de parties prenantes; et donne des avis en vue d'élaborer des mesures à prendre, en tenant compte du contexte socio-économique et politique de la région.
- Travaille en étroite collaboration avec la Commission économique pour l'Afrique (CEA) de l'Organisation des Nations Unies (ONU), assure une coordination étroite avec les Équipes de pays des Nations Unies (les coordonnateurs résidents), les organisations sous-régionales et les autres parties prenantes, en vue de progresser dans la réalisation des Objectifs de développement durable fixés par les Nations Unies et, en sa qualité de représentant d'une organisation membre du Groupe des Nations Unies pour le développement, d'identifier les besoins et les priorités en termes d'assistance technique et de coopération et de faciliter la mise en œuvre des programmes correspondants.
- Contribue aux bilans communs de pays des Nations Unies et au Cadre de coopération pour le développement.
- Facilite les échanges de connaissances et de renseignements sur les pratiques relatives aux TIC dans la région.
- Veille à ce que les résultats des travaux du Bureau régional soient d'excellente qualité et cohérents avec les programmes de travail de l'UIT-D; s'assure que les rapports sont clairs, objectifs et fondés sur des données complètes.
- Participe à des réunions internationales, régionales ou nationales et fournit des avis de principe ainsi qu'une assistance technique concernant les politiques et les programmes dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (TIC) aux pouvoirs publics, en coordination avec d'autres entités existantes, y compris celles appartenant au système des Nations Unies.
- Encourage et négocie la conclusion de partenariats entre les États Membres, le secteur privé, les membres de la société civile et les autres partenaires de développement concernés, pour traiter les questions prioritaires essentielles de la région.

- Travaille en étroite collaboration avec l'Union africaine, l'Union africaine des télécommunications (UAT) et d'autres groupes régionaux et sous-régionaux afin de coordonner les programmes communs pour progresser dans la réalisation du Programme Connect 2030 de l'UIT.
- Donne des directives, des orientations et des instructions en matière de gestion à tous les fonctionnaires du Bureau régional. Assure une planification efficace des effectifs et effectue les recrutements en temps utile. Gère la performance du personnel sous sa supervision; fournit un retour d'information permanent sur la performance et l'évolution de carrière, effectue les évaluations de performance en temps utile et assure un accompagnement.
- Donne des directives et assure la supervision pour toutes les tâches ayant trait à la programmation, à l'administration et à la gestion nécessaires au bon fonctionnement du Bureau régional, y compris l'élaboration des budgets et des éléments nécessaires à la gestion et à la budgétisation axées sur les résultats, la rédaction de rapports sur les indicateurs relatifs à l'exécution du budget et des programmes, le recrutement/la sélection de candidats, l'évaluation de la performance du personnel et le perfectionnement/l'encadrement des fonctionnaires sous sa supervision.
- S'acquitte de toute autre tâche dans son domaine de compétence qui pourrait lui être confiée.

### **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  
 Aptitude à planifier et à organiser  
 Gestion efficace

### **COMPETENCES TECHNIQUES**

- Aptitude à donner des directives concernant la gestion des ressources financières et des ressources humaines du Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique.
- Sens de la politique et de la diplomatie pour assurer la liaison, négocier et gérer les relations avec les principales parties prenantes.
- Connaissance théorique et pratique des méthodes de gestion axée sur les résultats et des principes de gestion.
- Aptitude à repérer les questions stratégiques essentielles, 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 avec les parties prenantes, en faisant preuve de tact et de respect pour la diversité dans l'environnement multiculturel et multiethnique de l'UIT.
- Responsabilité: Assume toutes ses responsabilités et tient ses engagements; produit les résultats dont il est responsable en respectant les délais, les coûts et les normes de qualité prescrits; agit dans le respect des Statuts, Règles et Règlements de l'organisation; appuie ses subordonnés, les supervise et assume la responsabilité des tâches déléguées; assume personnellement la responsabilité de ses échecs et de ceux de l'unité, le cas échéant.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

#### **Education:**

Diplôme universitaire supérieur en administration/gestion d'entreprise ou administration/gestion publique, développement international, économie ou télécommunications 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, 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. Au moins cinq ans d'expérience avérée à un poste de direction, dans le domaine de la gestion de programmes de développement ou d'activités connexes dans un(e) administration/organisation/organisme de réglementation ou exploitation reconnue du secteur des télécommunications/TIC.

Expérience indispensable de l'encadrement dans les domaines suivants: administration, finances, gestion et mobilisation des ressources humaines.

Une expérience de terrain est essentielle.

Solide expérience dans la conduite de programmes de développement.

Expérience avérée dans le développement et la gestion de projets à grande échelle.

Expérience avérée pour ce qui est de diriger, mettre en valeur et motiver une équipe diversifiée de spécialistes techniques et programmes afin d'obtenir des résultats concrets.

## **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 \$ 65,204

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

<https://www.itu.int/en/careers/Pages/Conditions-of-Employment.aspx>

## **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.***