



Secrétariat général (SG)

Genève, le 4 avril 2024

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 24/16

Sujet: **AVIS DE VACANCE N° 1547P-2024/BDT-DDR/EXTERNE/P2 "Administrateur(trice) de programmes"**

Madame, Monsieur,

L'emploi décrit en annexe doit être pourvu au Bureau régional pour la région Asie-Pacifique.

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 03/06/2024 sur notre site carrière :

Administrateur(trice) de programmes (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° 1547P-2024/BDT-DDR/EXTERNE/P2 "Administrateur(trice) de programmes"

Job Title: Administrateur(trice) de programmes

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.

Administrateur(trice) de programmes

Numéro de l'avis de vacance: 1547

Secteur: BDT

Département: DDR

Pays du contrat: Thaïlande

Lieu d'affectation: Bangkok

Numéro de poste: TD27R/P2/749

Grade: P2

Type de contrat: Durée déterminée

Durée du contrat: 2 ans avec possibilité de prolongation

Type de publication: Externe

Date limite de candidature (Minuit heure de Genève) 3 juin 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 du Directeur du Bureau régional pour la région Asie-Pacifique et en étroite collaboration avec d'autres fonctionnaires de l'UIT au sein du Bureau régional et des bureaux de zone, ainsi qu'avec les groupes thématiques, le/la titulaire fournit une assistance et fait fonction de coordonnateur(trice) pour le Bureau en ce qui concerne l'inclusion numérique et l'exécution des programmes et des projets. À cette fin, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Fournit une assistance aux coordonnateurs de programmes en ce qui concerne le développement et l'administration des programmes et des projets. Aide à l'identification, à la planification et à la mise en œuvre des programmes et des projets. Propose des mesures correctives. Effectue des analyses portant sur différents thèmes et situations et en communique les conclusions à son ou ses supérieur(s) hiérarchique(s).
- Contribue à définir les besoins pour les programmes et les projets en évaluant les descriptifs des programmes et projets de coopération existants. Rédige des informations sur les propositions de programme ou de projet et révisé ces informations selon les besoins.
- Étudie les faits nouveaux dans le domaine de l'inclusion numérique. Mène des travaux de recherche sur les problèmes rencontrés aux niveaux local, national et régional concernant les technologies de l'information et leurs incidences sociales. Analyse et interprète le contexte dans lequel s'inscrivent les programmes et projets et les documents s'y rapportant. Prépare, compile et communique des informations, selon les besoins, en vue d'élaborer des exposés, des discours, des documents, des rapports et des articles, et contribue ainsi à rassembler des informations de référence. Effectue des travaux de recherche afin de trouver des fonds extrabudgétaires et des sponsors pour les programmes et les projets.
- Assiste à des réunions, conférences et manifestations; prépare des exposés sur des thèmes liés aux activités du BDT/de l'UIT dans la région et rédige des discours.
- Collabore avec le Bureau correspondant au siège et les bureaux correspondants dans la région et appuie les activités menées par l'Union et les institutions des Nations Unies pour consolider leur position auprès des instituts de recherche et des établissements universitaires. Identifie et propose de manière régulière des possibilités de coopération.
- Contribue à l'élaboration du projet de Plan opérationnel en analysant les demandes reçues, en proposant des mesures pour répondre aux priorités établies dans le cadre des initiatives régionales et en préparant le projet de budget pour chaque activité proposée, notamment pour les activités de renforcement des capacités numériques et de formation; fournit une assistance pour la coordination et le suivi de la mise en œuvre du Plan dans la région après son approbation.
- Prend part aux activités administratives en rapport avec la mise en œuvre des projets régionaux, sous-régionaux ou nationaux, financés par le Fonds d'affectation spéciale relevant du Bureau régional; analyse les progrès accomplis et prépare des rapports; guide et oriente les contributions des consultants, du personnel affecté aux projets, des bailleurs de fonds, des organismes et des pouvoirs publics aux fins de la réalisation des objectifs des projets.
- Met en œuvre les décisions et les recommandations adoptées par les conférences mondiales ou régionales de développement; agit en étroite coopération avec les équipes du BDT, en particulier celles de la région.
- Contribue à l'établissement de partenariats et de stratégies de mobilisation des ressources.
- S'acquitte de toute autre tâche connexe qui lui est 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
 Etablissement de réseaux et de partenariats
 Aptitude à planifier et à organiser

COMPETENCES TECHNIQUES

- Excellentes aptitudes en matière de recherche et très bonne connaissance des grandes tendances mondiales et régionales dans le domaine de travail.
- Connaissance des réseaux informatiques, de l'inclusion numérique, des projets, de l'informatique en nuage, des logiciels et des cadres d'analyse des données de la zone/région.
- Connaissance des principes et des méthodes de gestion de projets.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Titre universitaire en télécommunications, technologies de l'information, administration publique ou administration des entreprises, économie, statistiques, développement social, relations internationales 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 titre universitaire dans l'un des domaines précités.

Expérience:

Au moins trois ans d'expérience à des postes à responsabilité croissante dans des activités liées au développement des télécommunications/TIC, dont au moins un an au niveau international. Un titre universitaire supérieur dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à une année d'expérience professionnelle. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à deux années d'expérience professionnelle.

Une expérience dans le secteur des télécommunications ou des TIC au sein de la région Asie Pacifique et une bonne connaissance de l'inclusion numérique et des TIC au service du développement dans la région seraient un avantage. Une expérience de la gestion de projets et de programmes, des partenariats et de la mobilisation des ressources est souhaitable.

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 \$ 50,377 + indemnité de poste \$ 19,849

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.