



## Secrétariat général (SG)

Genève, le 31 mai 2024

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

### **Lettre circulaire N° 24/30**

Sujet: **AVIS DE VACANCE No. 1645P-2024/SGO/EXTERNE/P5 "Conseiller/ère principal(e) pour l'égalité hommes-femmes et la jeunesse"**

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 30/07/2024 sur notre site carrière :**

**[Conseiller/ère principal\(e\) pour l'égalité hommes-femmes et la jeunesse \(itu.int\)](#)**

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

**AVIS DE VACANCE No. 1645P-2024/SGO/EXTERNE/P5 "Conseiller/ère principal(e) pour l'égalité hommes-femmes et la jeunesse"**

# Job Title: Conseiller/ère principal(e) pour l'égalité hommes-femmes et la jeunesse

## 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.*

## Conseiller/ère principal(e) pour l'égalité hommes-femmes et la jeunesse

**Numéro de l'avis de vacance:** 1645

**Secteur:** SG

**Département:**

**Pays du contrat:** Suisse

**Lieu d'affectation:** Genève

**Numéro de poste:** SG14/P5/14

**Grade:** P5

**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)** 30 juillet 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.

## TÂCHES ET RESPONSABILITES

Le/la Conseiller/ère principal(e) pour l'égalité hommes-femmes et la jeunesse rend compte à la Secrétaire générale. Le Bureau de l'égalité hommes-femmes et de la jeunesse joue un rôle essentiel dans l'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes et l'autonomisation des jeunes au sein de l'organisation. Le/la titulaire du poste fournit un appui à la Secrétaire générale en dirigeant la coordination et la supervision des travaux menés par l'UIT dans les domaines de l'égalité hommes-femmes et de la jeunesse. Dans l'exercice de ses fonctions, il/elle collabore directement avec l'équipe de direction et le personnel de l'UIT, ainsi qu'avec des entités extérieures. Le/la titulaire du poste joue un rôle moteur et formule des avis spécialisés concernant l'élaboration et le déploiement de stratégies de promotion de l'égalité hommes-femmes et de la jeunesse, ainsi que la mise en œuvre des programmes de l'UIT y afférents, en coopération avec les trois Secteurs et le Secrétariat général, en vue d'intégrer les questions relatives à l'égalité hommes-femmes et aux jeunes dans les programmes et processus de l'organisation dans son ensemble.

Ce poste s'inscrit dans le cadre du processus de transformation de l'organisation et, dans ce contexte, le/la titulaire joue un

rôle concret essentiel pour veiller à ce que les principes et les pratiques en matière d'égalité hommes-femmes et de jeunesse soient ancrés dans l'organisation. À cette fin, la/le titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Dirige la conceptualisation, la coordination, l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des travaux de l'UIT sur l'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes et l'autonomisation des jeunes ; supervise la mise en œuvre des stratégies, des plans d'action et des outils de l'UIT relatifs à l'intégration de ce principe et à cette autonomisation, conformément aux stratégies connexes des Nations Unies (ONU-SWAP, par exemple).
- Dirige, organise, gère et supervise les travaux du Bureau ; fournit des orientations stratégiques ; élabore et met en œuvre un programme de travail et des activités visant à promouvoir les objectifs de l'organisation relatifs à l'égalité hommes-femmes et à l'intégration de ce principe, ainsi qu'à l'autonomisation des jeunes.
- Conçoit, élabore et met en œuvre des initiatives de formation et de renforcement des capacités à l'intention du personnel de l'UIT, en mettant tout particulièrement l'accent sur l'égalité hommes-femmes et les jeunes ; fait fonction de conseiller(ère) auprès de la Secrétaire générale et des hauts dirigeants/responsables, selon les besoins, sur les questions ayant trait à l'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes et à l'autonomisation des jeunes.
- Élabore des mesures pour évaluer la responsabilisation et les progrès accomplis, afin de fournir aux hauts dirigeants/responsables de l'UIT des analyses de données utiles sur les résultats obtenus et les obstacles aux progrès; supervise la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action et rend compte chaque année des progrès accomplis à cet égard; recense les problèmes et propose des mesures pour y remédier, en assurant la liaison avec les programmes et initiatives correspondants de l'UIT concernant les activités de suivi.
- Dirige la conception et l'organisation de séances et de campagnes de sensibilisation et collabore avec ses collègues à cette fin; se tient informé(e) des politiques et des cadres internationaux et nationaux relatifs à l'égalité hommes-femmes et à l'autonomisation des jeunes; fournit des contributions et un appui aux efforts de mobilisation visant à inspirer des changements de politique et à promouvoir des pratiques qui tiennent compte des jeunes et de l'égalité hommes-femmes.
- Dirige l'élaboration de divers documents écrits connexes selon les besoins (documents d'information, points de discussion, notes, rapports, publications et propositions de projet, par exemple) pour les parties prenantes internes et externes; suit de près les activités, les dépenses et les résultats du programme et tient un registre précis à cet égard.
- Établit des partenariats, travaille en collaboration et renforce l'engagement avec les Bureaux concernés et le Secrétariat général (par exemple, le Département de la gestion des ressources humaines pour veiller à ce que les initiatives soient alignées sur les stratégies globales en matière de ressources humaines). Favorise les relations avec les parties prenantes concernées, y compris les entités gouvernementales et les entités du système des Nations Unies au niveau inter institutions, les ONG et les donateurs potentiels; dirige l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités pour le personnel et les parties prenantes sur l'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes, l'autonomisation des jeunes et l'inclusivité; joue un rôle moteur dans la mobilisation de contributions volontaires pour les activités liées à l'égalité hommes-femmes et à la jeunesse. Établit et maintient des partenariats dans le cadre du système des Nations Unies et au-delà, et recense les domaines de collaboration; et représente l'UIT, selon les besoins.
- Dirige des travaux de recherche sur les questions, les politiques et les bonnes pratiques liées à l'égalité hommes-femmes et à la jeunesse; analyse les données et élabore des rapports pour éclairer les décisions sur les initiatives en faveur de l'égalité hommes-femmes et de l'autonomisation des jeunes.
- Intègre les perspectives relatives à l'égalité hommes-femmes et aux jeunes dans les politiques, les programmes et les processus dans l'ensemble de l'organisation; coordonne la collaboration à l'échelle de l'organisation, y compris avec le Groupe spécial sur les questions de genre, le Groupe spécial sur la jeunesse et/ou des structures et mécanismes similaires.
- 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  
Qualités de chef  
Etablissement de réseaux et de partenariats  
Aptitude à planifier et à organiser  
Gestion efficace

## **COMPETENCES TECHNIQUES**

- Connaissance approfondie des bonnes pratiques, des concepts et des programmes en matière d'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes, d'autonomisation et d'inclusion des jeunes.

- Aptitude avérée à concevoir et à animer un dialogue avec plusieurs interlocuteurs dans des situations complexes et multiculturelles.
- Aptitude à conseiller et à influencer la prise de décisions des hauts dirigeants.
- Solides capacités d'analyse et de rédaction, et aptitude à rédiger des rapports et d'autres documents de qualité.
- Excellentes qualités relationnelles, et aptitude à travailler efficacement avec des collègues d'horizons professionnels et culturels divers.
- La connaissance des cadres relatifs à l'égalité hommes-femmes et à la jeunesse au sein du système des Nations Unies est souhaitable.

## QUALIFICATIONS REQUISES

### Education:

Diplôme universitaire supérieur en sciences sociales, gestion des ressources humaines, études sur l'égalité hommes-femmes 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 de l'égalité hommes-femmes, y compris l'analyse de la situation sur cette question, l'intégration du principe d'une telle égalité, l'autonomisation des femmes et leurs droits, 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.

Expérience de la direction de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies en matière d'égalité hommes-femmes, de jeunesse et d'inclusion et de la gestion de processus de collaboration entre diverses parties prenantes.

Expérience de la direction d'initiatives de gestion de la transformation pluridisciplinaire dans des organisations internationales aux structures complexes ou de grandes entreprises mondiales implantées dans plusieurs pays, ou de l'appui à ces initiatives. Une expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies visant à faciliter l'autonomisation des jeunes serait 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 \$ 92,731 + indemnité de poste \$ 79,656

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\\_FR](https://jobs.itu.int/content/Ce-que-nous-offrons/?locale=fr_FR)

## INFORMATION SUR LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Veuillez 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.*