



## Secrétariat général (SG)

Genève, le 12 juin 2024

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

### **Lettre circulaire N° 24/32**

Sujet: **AVIS DE VACANCE N° 1659P-2024/SG-SPM/EXTERNE/P4 "Chargé(e) de liaison principal(e)"**

Madame, Monsieur,

L'emploi décrit en annexe doit être pourvu au bureau de liaison de l'UIT auprès des Nations Unies à New York.

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 12/08/2024 sur notre site carrière :**

#### **Chargé(e) de liaison principal(e) (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° 1659P-2024/SG-SPM/EXTERNE/P4 "Chargé(e) de liaison principal(e)"**

## Job Title: Chargé(e) de liaison principal(e)

### 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.*

## Chargé(e) de liaison principal(e)

**Numéro de l'avis de vacance:** 1659

**Secteur:** SG

**Département:** SPM

**Pays du contrat:** Etats Unis d'Amérique

**Lieu d'affectation:** New-York

**Numéro de poste:** PM05/P4/870

**Grade:** P4

**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)** 12 août 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 planification stratégique et des relations avec les Membres donne au Secrétaire général des avis sur les enjeux stratégiques et leurs incidences pour l'Union dans un environnement des télécommunications/TIC en pleine évolution; élabore des propositions de prospective stratégique à l'intention de la direction de l'UIT, l'objectif étant que l'organisation atteigne les objectifs qui lui sont fixés par ses Membres; planifie et coordonne les activités institutionnelles et stratégiques en vue d'assurer leur conformité avec les objectifs énoncés par les Membres; organise la fourniture de services de secrétariat pour la Conférence de plénipotentiaires, le Conseil et d'autres réunions du Secrétariat général, en vue d'assurer la participation au plus haut niveau des Etats Membres et Membres de Secteur; noue et entretient de bonnes relations avec les Etats Membres, Membres de Secteur et d'autres entités, les Nations Unies et d'autres organisations internationales. Le Département est également chargé de donner des avis autorisés sur les stratégies de communication et de promotion, ainsi que d'élaborer et de mettre en oeuvre le plan de communication institutionnelle de l'Union, en collaboration avec les trois Secteurs et en vue de faire connaître le rôle prééminent joué par l'UIT dans le domaine des télécommunications et des TIC.

## TÂCHES ET RESPONSABILITES

Le/la titulaire du poste relève du Chef de la Division des affaires relatives à l'ONU. Le poste est à pourvoir au sein du Bureau de liaison de l'UIT à New York. Le/la Chargé(e) de liaison principal(e) contribuera à l'exercice des responsabilités générales du Bureau de liaison de l'UIT auprès de l'ONU à New York et, plus généralement, de la Division des affaires relatives à l'ONU. Le/la chargé(e) de liaison principal(e) appuiera la réalisation de la mission et des objectifs stratégiques de l'UIT en renforçant la présence et l'influence de l'UIT au sein du système des Nations Unies et auprès des principales parties prenantes à New York, en particulier les missions auprès des Nations Unies à New York. Ce rôle consiste notamment à assurer des activités de plaidoyer de haut niveau, une communication stratégique et la promotion de partenariats au service des priorités de l'UIT. A cette fin, le/la titulaire s'acquitte des tâches suivantes:

- Participe pleinement aux activités qui lui sont confiées en rapport avec les travaux du Bureau de liaison, notamment en collaborant avec ses homologues au sein des missions auprès des Nations Unies, les collègues de l'ensemble du système des Nations Unies et d'autres parties prenantes de l'UIT; favorise une compréhension commune en faisant mieux connaître les fonctions essentielles, les travaux et les messages essentiels de l'UIT au sein des milieux diplomatiques et dans le contexte des Nations Unies.
- Évalue les incidences et formule des recommandations sur les stratégies possibles et d'autres mesures visant à résoudre les sujets de préoccupation et faire progresser la mise en œuvre des mesures et approches du Bureau de liaison; mobilise d'autres acteurs, le cas échéant; contribue aux activités de suivi et de planification de l'ensemble du Bureau de liaison, selon les besoins; répond aux demandes de contribution et d'information de l'UIT émanant d'entités du système des Nations Unies et d'autres entités et élabore des rapports.
- Représente l'UIT dans les manifestations et réunions pertinentes des Nations Unies et dans les mécanismes de coordination interinstitutions sur les questions relatives aux TIC.
- Coordonne les relations entre l'UIT et le système des Nations Unies, en veillant à ce que les priorités de l'UIT soient prises en compte dans les travaux et les produits de l'ONU; favorise et encourage les partenariats pour promouvoir les priorités de l'UIT.
- Fournit un appui consultatif à la direction et aux délégations de l'UIT lors des réunions de l'ONU, les missions hors siège et les missions d'experts de l'UIT au siège de l'ONU et durant les grandes conférences de l'ONU.
- Entretient des relations de travail efficaces avec les principales parties prenantes, notamment les États Membres, les institutions du système des Nations Unies, le secteur privé, la communauté technique, les établissements universitaires et les organisations non gouvernementales.
- Élabore des documents de synthèse et des documents analytiques, y compris des rapports de situation, des notes d'information, des points de discussion et des contributions pour les rapports et autres communications officielles sensibles et confidentielles pour les réunions au siège, les réunions de haut niveau et d'autres manifestations.
- Remplace le Chef de la Division et l'assiste dans sa fonction de gestion.
- S'acquitte de toute autre tâche connexe 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  
Etablissement de réseaux et de partenariats  
Aptitude à planifier et à organiser

## COMPETENCES TECHNIQUES

- Sens politique aigu et capacité de prise de décision.
- Aptitude avérée à planifier et organiser son propre travail et à travailler avec un minimum de supervision.
- Compétence démontrée dans la rédaction et l'analyse de rapports et la recherche.
- Aptitude avérée à rédiger de façon claire et concise et à communiquer oralement de manière efficace.
- Aptitude à interagir et à établir et entretenir de bonnes relations de travail avec ses homologues.
- Aptitude à établir et à entretenir de bonnes relations de travail avec des personnes de nationalités et de cultures différentes, en faisant preuve de tact et de respect des questions de genre et de diversité.
- Capacité à utiliser des applications informatiques, y compris la maîtrise du traitement de texte et aptitude à utiliser des logiciels de présentation tels que Power Point.
- Aptitude avérée à analyser des situations complexes et à présenter des arguments clairs et concis.
- Expérience démontrée de la création et du maintien de partenariats avec des organisations internationales et des entités gouvernementales.

- Une connaissance approfondie des pratiques et procédures des organisations des Nations Unies en général et de l'UIT en particulier est souhaitable.

## QUALIFICATIONS REQUISES

### Education:

Diplôme universitaire supérieur en sciences politiques, administration publique ou privée, droit 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 dix années d'expérience professionnelle pertinente, peut remplacer le titre universitaire supérieur à des fins de promotion ou de rotation.

### Expérience:

Au moins sept années d'expérience professionnelle à des postes à responsabilité croissante, dans le domaine des affaires politiques, des relations internationales, du développement ou dans un domaine connexe, dont au moins trois ans au niveau international. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle.

Une expérience antérieure dans le domaine des TIC est souhaitable.

Une expérience préalable de la gestion des réseaux sociaux 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 \$ 77,326 + indemnité de poste \$ 66,423

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

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.***