



Secrétariat général (SG)

Genève, le 21 juin 2024

Courriel: HRerecruit@itu.int

A l'attention de la Direction générale

Lettre circulaire N° 24/36

Sujet: **AVIS DE VACANCE No. 1665P-2024/SG-HRMD/EXTERNE/P4 "Chef, Section de la formation et du perfectionnement/de la gestion de la performance"**

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 20/08/2024 sur notre site carrière :

[Chef, Section de la formation et du perfectionnement/de la gestion de la performance \(itu.int\)](https://www.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 No. 1665P-2024/SG-HRMD/EXTERNE/P4 "Chef, Section de la formation et du perfectionnement/de la gestion de la performance"

Job Title: Chef, Section de la formation et du perfectionnement/de la gestion de la performance

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, Section de la formation et du perfectionnement/de la gestion de la performance

Numéro de l'avis de vacance: 1665

Secteur: SG

Département: HRMD

Pays du contrat: Suisse

Lieu d'affectation: Genève

Numéro de poste: HR12/P3/625

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) 20 août 2024

UNITE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat général est responsable de tous les aspects administratifs et financiers des activités de l'Union. Il est entre autres chargé de mettre en œuvre les normes administratives relatives aux questions de fonctionnement, de diffuser des informations sur des questions de télécommunication à des fins opérationnelles et autres, de formuler des avis juridiques à l'intention des Bureaux de l'Union et des départements du Secrétariat général, d'assurer un appui logistique aux activités de l'Union, notamment aux conférences, de coordonner les travaux de l'UIT avec d'autres organisations internationales, de diffuser des informations destinées aux Etats Membres et aux Membres des Secteurs, à la presse, aux usagers commerciaux ou privés des télécommunications et au grand public. Le Secrétariat général est également responsable de l'organisation d'expositions et de forums mondiaux sur les télécommunications.

Au Secrétariat général, le Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) fournit au Secrétaire général des avis sur la gestion des ressources humaines. 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 gère efficacement les ressources humaines de l'Union; crée un cadre de travail favorable et stimulant et encourage la créativité organisationnelle et la mesure de la performance en fonction des résultats.

TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du/de la Chef du Département de la gestion des ressources humaines, le/la titulaire s'acquittera des tâches suivantes:

- Planification et gestion stratégiques:
 - Dirige et encadre le Service de la planification et du développement des ressources humaines, y compris la supervision du personnel et des consultants.
 - Élabore des cadres, des systèmes et des procédures opérationnels et stratégiques, ainsi que des bonnes pratiques à cet égard.
 - Gère le budget pour les activités de planification et de développement des ressources humaines.
 - Prône l'apprentissage continu en tant qu'investissement essentiel pour l'organisation.
- Évaluation des besoins de formation et élaboration de programmes:
 - Évalue les besoins de formation, d'entente avec la direction de l'UIT, et fournit des avis spécialisés.
 - Élabore et encadre la mise en œuvre des programmes de formation, en assurant leur adéquation aux objectifs de l'organisation et leur rentabilité.
 - Conçoit des méthodes innovantes et des ressources d'apprentissage pour la tenue des formations et l'appui à cet égard.

- Gestion de la performance:
 - Gère le système d'évaluation de la performance de l'UIT, met en avant son utilité et fournit des orientations aux responsables.
 - Offre un encadrement et donne des avis faisant autorité sur la gestion de la performance et la façon de remédier aux situations d'insuffisance dans le travail.
 - Surveille l'utilisation du système et recommande des améliorations à apporter à des fins d'optimisation.
- Programme de gestion des carrières:
 - Élabore et met en œuvre un programme complet de gestion des carrières, et en assure le suivi.
 - Effectue des analyses des besoins d'apprentissage et coordonne les évaluations des compétences du personnel.
 - Recense les besoins de formation et de perfectionnement à tous les niveaux et met en œuvre des systèmes de gestion des connaissances.
- Évaluation des programmes de formation:
 - Évalue l'efficacité des programmes de formation et apporte les modifications nécessaires.
- Programme de reconnaissance et de gratification:
 - Élabore et gère le programme de reconnaissance et de gratification du personnel de l'UIT.
- Élaboration et mise en œuvre des politiques:
 - Examine, rédige et met en œuvre des politiques en matière de gestion de la performance et d'apprentissage, en intégrant les bonnes pratiques appliquées dans le cadre du régime commun des Nations Unies et par le secteur privé.
 - Gère les révisions de politiques, y compris la numérisation, la formation et le déploiement.
- Gestion du programme de mobilité:
 - Gère le programme de mobilité de l'UIT.
- Établissement de réseaux et représentation:
 - Tisse et entretient un réseau interne et externe de gestion de l'apprentissage et de la performance.
 - Représente l'UIT dans des réunions interinstitutions et au sein de communautés de pratique.
- Configuration du système et orientations:
 - Assure la bonne configuration du système conformément aux règles et règlements pour la totalité du cycle d'évaluation.
- Appui technique:
 - Fournit un appui et des conseils techniques aux fonctionnaires pour garantir la bonne application et utilisation du système.
- S'acquiesce de toute autre tâche connexe qui peut 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

- Bonne compréhension de l'élaboration des programmes de formation et des méthodologies d'évaluation associées.
- Excellentes compétences en matière de communication et de direction, et qualités relationnelles.
- Maîtrise des systèmes ERP, tels que SAP, et des outils d'analyse de données.
- La connaissance des politiques et procédures du régime commun des Nations Unies est souhaitable.
- Aptitude à travailler efficacement dans un environnement multiculturel et à favoriser le travail d'équipe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Education:

Diplôme universitaire supérieur en gestion des ressources humaines, en administration des affaires ou en administration publique 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. Une qualification en encadrement et/ou formation et/ou coordination serait un avantage. 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 à des postes à responsabilité croissante dans le domaine de la gestion des ressources humaines, dont au moins trois ans au niveau international, et expérience avérée de la supervision d'une équipe. Un doctorat dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à trois années d'expérience professionnelle.

Vaste expérience de la planification et du développement des ressources humaines, ainsi que de la gestion de la performance.

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 \$ 68,434

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

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.