

Intitulé publication: Spécialiste des questions politiques, P4

Job Code Title: Spécialiste des affaires politiques

Department/ Office: Department of Peacekeeping Operations

Duty Station: NEW YORK

Posting Period: 5 Janvier 2015-6 Mars 2015

Job Opening number: 15-POL-DPKO-39183-R-NEW YORK (X)

Notice spéciale

Ce poste est financé pour une durée limitée d'un an. L'engagement ne sera prolongé que si le mandat est prorogé et si les fonds nécessaires sont disponibles. Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui décide de leur affectation. Au fil de leur carrière, ils sont censés changer de fonctions périodiquement, conformément aux règles et procédures en vigueur.

Pour les postes à pourvoir dans le cadre d'opérations de maintien de la paix ou pour les postes financés au moyen du compte d'appui du Siège relevant du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, les candidatures des postulants originaires de pays fournissant des contingents et du personnel de police, qui correspondent le mieux au profil exigé et qui sont recommandés pour la sélection, seront dûment examinées. Il sera également pris en considération leur contribution au maintien de la paix des Nations Unies, conformément aux résolutions 66/265 et 67/287 de l'Assemblée générale.

Les avis de vacance de postes publiés sur le Portail des carrières sont retirés à minuit (heure de New York), le jour de la date limite de dépôt des candidatures. Les candidatures déposées font l'objet d'une présélection automatisée selon les critères d'évaluation publiés de l'appel à candidature et sur la base des informations fournies par les candidats. Une fois déposées, les candidatures ne peuvent être modifiées. Les candidatures incomplètes ne seront pas examinées.

Il sera procédé à une vérification des références du candidat sélectionné pour s'assurer de l'exactitude des renseignements fournis dans la candidature. Les candidats sont invités à respecter scrupuleusement toutes les instructions disponibles sur la plate-forme de recrutement en ligne Inspira. Pour des informations plus détaillées, les candidats peuvent consulter le Guide rapide « Procédure de dépôt de candidature » et le manuel d'instructions pour le candidat (en anglais seulement), en cliquant sur l'onglet « Manuels » sur le côté supérieur droit de la page d'accueil d'Inspira.

Les candidats devront satisfaire non seulement aux conditions requises pour ce poste, mais aussi aux critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte. L'Organisation des Nations Unies exige les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité de la part de l'ensemble de son personnel, notamment mais non exclusivement s'agissant du respect du droit international des droits de l'homme et du droit international humanitaire. Les candidats pourront faire l'objet d'une présélection sur la base de ces critères, notamment mais non exclusivement dans le but de vérifier s'ils ont commis ou sont soupçonnés d'avoir commis des infractions pénales ou des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Cadre organisationnel

Le poste est à pourvoir dans la Division Asie et Moyen-Orient, au Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix. Le titulaire assurera ses fonctions sous la supervision générale du Directeur de la Division Asie et Moyen-Orient et sous la supervision directe du Chef de l'Équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient et le Sahara occidental.

Responsabilités

Sous la supervision générale du Directeur de la Division Asie et Moyen-Orient et en coopération avec l'Équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient et le Sahara occidental, le titulaire s'acquittera des fonctions ci-après :

- Examiner et suivre les activités menées au Moyen-Orient et en Afrique du Nord ; évaluer les tendances qui pourraient influencer sur la situation politique ainsi que les incidences politiques de problèmes intrarégionaux sur les opérations régionales de maintien de la paix et les opérations de consolidation de la paix concernées ; formuler des recommandations sur la manière dont l'ONU pourrait résoudre ces questions et, éventuellement, intervenir.
- Analyser les événements politiques et événements connexes au Moyen-Orient et en Afrique du Nord afin que les hauts fonctionnaires puissent en être informés rapidement ;
- Établir des rapports et documents d'analyse sur des questions connexes à l'intention de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité ou d'autres organes, au besoin ;
- Coordonner la collecte et l'analyse d'informations sur les questions politiques relatives aux implications opérationnelles à court et moyen termes des évolutions politiques et de sécurité nationales, au Moyen-Orient et en Afrique du Nord, récentes et en cours, sur les opérations de maintien de la paix ;
- Effectuer des études et des consultations approfondies sur la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord où la Division mène des opérations de maintien de la paix ;
- Rencontrer régulièrement les équipes opérationnelles, notamment les responsables nationaux, les agents de la police civile et militaire et le personnel des Nations Unies en vue d'aider à examiner la planification du projet dans le contexte de la situation régionale ;
- Fournir aux fonctionnaires de rang supérieur des informations à jour en relation avec des questions de politiques de fond au Moyen-Orient et en Afrique du Nord ;

- Se tenir en rapport avec les autres secteurs de l'ONU, les autres organisations internationales et les gouvernements en vue d'appuyer l'Équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient sur les questions de coordination et de politique ; informer les représentants et formuler, le cas échéant, des propositions et recommandations ;
- Participer à des conférences, séminaires et forums d'universités en rapport avec son domaine de compétence ;
- Planifier le lancement d'opérations et participer aux activités de mise en œuvre y relatives ;
- S'acquitter de toutes autres tâches connexes qui pourraient lui être confiées.

Compétences

- **PROFESSIONNALISME** : Aptitude avérée à mener à bien des études approfondies et à formuler des conclusions sur les causes éventuelles des problèmes politiques dans des régions ou des pays spécifiques et sur les solutions possibles à ces problèmes. Aptitude à rattacher diverses questions et perspectives aux programmes politiques, sociaux, économiques et humanitaires dans les pays et zones touchés. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise. Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égle participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

- **ESPRIT D'ÉQUIPE** : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

- **APTITUDE À PLANIFIER ET À ORGANISER** : Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien ; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ; suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu ; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Formation

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en sciences politiques, relations internationales, économie internationale, droit international, relations diplomatiques, administration publique ou toute autre discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience pertinente.

Expérience professionnelle

Au moins sept années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans les domaines des sciences politiques, des relations internationales, du droit international, du désarmement, de la sécurité, du règlement des conflits ou dans un domaine connexe, aux niveaux national et international, sont exigées. Au moins une année d'expérience dans une opération de paix des Nations Unies est souhaitable.

Connaissances linguistiques

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise de l'anglais est indispensable. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Organisation est un atout.

Méthode d'évaluation

Les candidats qualifiés pourront être invités à participer à une évaluation puis, éventuellement, à un entretien axé sur les compétences.

Charte des Nations Unies

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. (Charte des Nations Unies - Chapitre III, Article 8). Le Secrétariat des Nations Unies est un espace non-fumeurs.

Aucun frais de dossier

L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (DÉPÔT OU TRAITEMENT DE LA CANDIDATURE, ENTRETIEN, FORMATION, ETC.), ET ELLE NE DEMANDE AUCUNE INFORMATION BANCAIRE.