



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

05/10/2015

Réf. : CL/4132

Objet : **Directeur (D-1)**
Bureau de liaison de l'UNESCO à Addis-Abeba (Éthiopie)
et de Représentant de l'UNESCO pour l'Éthiopie
6ETAFR0001RP

Madame, Monsieur,

Je tiens à vous informer que j'ai décidé d'afficher le poste de Directeur du Bureau de liaison de l'UNESCO à Addis-Abeba (Éthiopie) et de Représentant de l'UNESCO pour l'Éthiopie.

Je vous adresse ci-joint des renseignements sur les fonctions attachées à ce poste, ainsi que sur les titres, l'expérience et les compétences requis.

Comme vous le savez, le Secrétariat accorde une grande importance à la répartition géographique et à l'égalité entre les sexes, en particulier au niveau des postes de direction. Je vous serais donc reconnaissante de bien vouloir m'aider à assurer un meilleur équilibre géographique, ainsi qu'une représentation équitable des femmes, en encourageant des personnes compétentes et qualifiées à faire acte de candidature.

Pour être pris en considération, les candidats à ce poste doivent présenter leur candidature en ligne, sur la page du site Web de l'UNESCO consacrée aux [Carrières](#), dès que possible et bien avant la date de clôture et s'assurer que leur dossier a bien été réceptionné par le système. Les candidats recevront automatiquement par courriel un accusé de réception confirmant l'enregistrement de leur candidature.

Toutes les candidatures devront être dûment présentées au plus tard le **5 décembre 2015**. Pour toute demande d'information, veuillez adresser un courriel à staffingteam@unesco.org.

Les candidats qui n'ont pas aisément accès à l'Internet peuvent, à titre exceptionnel, envoyer leur dossier de candidature par courrier postal à l'adresse suivante, en rappelant le numéro du poste : « **6ETAFR0001RP** » :

Directrice
Bureau de la gestion des ressources humaines (HRM)
UNESCO
7 place de Fontenoy
75352 Paris 07-SP
France.

Pour garantir l'égalité de traitement entre tous les candidats, seules les candidatures reçues à cette adresse dans le délai indiqué pourront être étudiées.

Chaque dossier de candidature comprendra un curriculum vitæ détaillé et indiquera le nom de personnes pouvant fournir des références sur l'intéressé(e). Le curriculum vitæ peut être soumis en anglais ou en français, de préférence au moyen du formulaire officiel de l'UNESCO, et doit fournir les renseignements suivants : date et lieu de naissance ; nationalité actuelle ; sexe ; études universitaires ; poste actuel et postes précédents ; domaines de spécialisation ; publications ; connaissance des langues et, en particulier, aptitude à écrire, parler et comprendre les langues requises, selon les critères indiqués dans l'avis de vacance de poste ci-joint.

Il est impératif que toutes les candidatures respectent l'échéance fixée. Toutes les dispositions doivent être prises pour s'assurer que les candidatures parviennent au Bureau de la gestion des ressources humaines avant la date de clôture. Les candidatures reçues après la date limite indiquée ne seront pas étudiées.

Je ne saurais trop souligner combien je tiens à recevoir pour ce poste des candidatures de premier ordre, et je compte sur votre coopération pour m'aider à atteindre ce but, en assurant la diffusion de l'avis de vacance de poste parmi les ressortissants de votre pays par les voies que vous jugerez les plus appropriées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, les assurances de ma haute considération.

Irina Bokova
Directrice générale

P.J. : 2

cc : Commissions nationales pour l'UNESCO
Délégations permanentes auprès de l'UNESCO



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Titre :	DIRECTEUR, BUREAU DE LIAISON DE L'UNESCO À ADDIS-ABEBA (ÉTHIOPIE) ET DE REPRÉSENTANT DE L'UNESCO POUR L'ÉTHIOPIE
Domaine :	Coordination – gestion des opérations hors Siège
N° du poste :	6ETAFR0001RP
Classe :	D-1
Unité :	Bureau de liaison de l'UNESCO à Addis-Abeba
Lieu d'affectation principal :	Addis-Abeba, Éthiopie
Recrutement :	Interne et externe
Type de contrat :	Engagement de durée définie
Traitement annuel :	136 894 dollars des États-Unis
Date limite (minuit, heure de Paris) :	5 décembre 2015

APERÇU DES FONCTIONS DU POSTE

Sous l'autorité générale de la Directrice générale et la supervision directe du Sous-Directeur général pour le Département Afrique et en consultation étroite avec tous les Sous-Directeurs généraux des secteurs de programme, le/la titulaire agira en qualité de Représentant de l'UNESCO auprès de la Commission de l'Union africaine (CUA) et de la Commission économique pour l'Afrique (CEA) des Nations Unies, en maintenant des relations de travail étroites avec les organes de la CUA au niveau de la direction et sur le plan technique. Il/elle agira également en qualité de Représentant de l'UNESCO pour l'Éthiopie en entretenant et développant les contacts et la coopération avec les autorités nationales, l'Équipe de pays des Nations Unies, les banques de développement, les organisations non gouvernementales (ONG) et d'autres institutions et organisations bilatérales plaidant pour le mandat, les priorités et les orientations stratégiques de programme de l'UNESCO. En étroite coopération avec le Directeur du Bureau régional multisectoriel de l'UNESCO à Nairobi (Kenya), il/elle gèrera le programme pluridisciplinaire du Bureau en assurant la direction intellectuelle, stratégique et opérationnelle de la planification et de l'exécution des activités répondant aux besoins prioritaires du pays hôte dans l'ensemble des domaines de compétence de l'UNESCO. Le/la titulaire assurera la gestion efficace et efficiente des opérations du Bureau, y compris des problèmes liés à la sécurité et de ses ressources humaines et financières en se conformant aux politiques et procédures de l'Organisation, notamment en procédant à des contrôles internes efficaces.

QUALIFICATIONS REQUISES

FORMATION

- Diplôme universitaire de haut niveau dans un des domaines de compétence de l'UNESCO ou dans une discipline pertinente pour les relations internationales.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Au moins quinze (15) années d'expérience professionnelle à des postes de direction appropriés assortis de responsabilités croissantes dans le système des Nations Unies au sein d'autres institutions internationales ou nationales, ou dans le secteur privé, dont une vaste expérience de l'action diplomatique ou des questions de développement en rapport avec les domaines de compétence de l'UNESCO, acquise en association avec des organisations nationales ou internationales.
- Expérience avérée dans le domaine du plaidoyer et de la mobilisation des ressources.
- Expérience avérée de la mise en œuvre de partenariats avec succès aux niveaux mondial, local et communautaire.

APTITUDES/COMPÉTENCES

- Adhésion au mandat, à la vision, à l'orientation stratégique et aux priorités de l'Organisation.
- Aptitude au leadership institutionnel et sens poussé de l'objectivité et de l'intégrité professionnelle, tact, diplomatie et finesse politique.
- Aptitude démontrée à la planification stratégique et à la gestion et, notamment, capacité de gérer des programmes et des projets, des ressources humaines et financières, et d'exercer la supervision et le contrôle requis.

L'UNESCO s'attache à promouvoir l'égalité des sexes et l'équilibre géographique au sein du Secrétariat. En conséquence, les femmes sont vivement encouragées à se porter candidates, de même que les ressortissants d'États membres non représentés ou sous-représentés. Les personnes handicapées sont également encouragées à postuler. Une mobilité mondiale est requise, car les fonctionnaires sont appelés à exercer leurs fonctions dans d'autres lieux d'affectation, en vertu de la politique de mobilité géographique.

L'UNESCO NE PREND DE FRAIS À AUCUNE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

- Aptitude à exercer un leadership intellectuel pour guider le personnel, et capacité de créer un climat de confiance, de gérer, diriger et motiver des équipes dans un environnement multiculturel avec tact et dans le respect de la diversité et d'assurer la formation continue et le perfectionnement du personnel.
- Aptitude à identifier les principaux problèmes, objectifs, opportunités et risques stratégiques.
- Qualités d'organisation, notamment aptitude à établir et mettre en œuvre des plans et des priorités.
- Aptitude à communiquer efficacement et de façon convaincante, oralement et par écrit ; aptitude avérée à dialoguer avec divers partenaires et autres parties prenantes.
- Excellent sens des relations humaines et aptitude à prendre des initiatives et à entretenir de bonnes relations de travail avec des partenaires de nationalités et de cultures différentes.
- Sens du discernement et aptitude à prendre des décisions.

LANGUES

- Excellente connaissance de l'une des langues de travail (anglais ou français) de l'Organisation, excellente aptitude à la rédaction dans cette langue, et bonne connaissance de l'autre langue. Le/la titulaire sera tenu(e) de suivre une formation linguistique en vue d'acquérir en un temps raisonnable le niveau requis dans la deuxième langue.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

FORMATION

- Cours/diplôme/formation dans une discipline en rapport avec la gestion.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Expérience dans les domaines des relations internationales et de la diplomatie.
- Expérience des organisations et/ou institutions africaines telles que l'Union africaine (UA), les communautés économiques régionales (CER) de l'UA, la Commission économique pour l'Afrique (CEA), etc.
- Une expérience professionnelle au sein d'environnements de travail multiculturels serait un atout.
- Missions, de préférence à un haut niveau de responsabilité, au sein du système des Nations Unies.

APTITUDES/COMPÉTENCES

- Solide réseau professionnel à l'échelle mondiale.
- Bonne connaissance géopolitique de la région Afrique.
- Bonne connaissance du système des Nations Unies.

LANGUES

- Connaissance d'autres langues officielles du système des Nations Unies (arabe, chinois, russe ou espagnol).

SALAIRES ET INDEMNITÉS

Les traitements de l'UNESCO sont établis en dollars des États-Unis. Ils se composent d'un traitement de base et d'un ajustement pour affectation qui tient compte du coût de la vie dans un lieu d'affectation donné et des taux de change.

Autres prestations : congé annuel de 30 jours ouvrables, allocation pour charges de famille, voyage dans le pays d'origine, allocation pour frais d'études pour les enfants à charge, régime de retraite et assurance médicale. Pour plus de précisions, consulter le [site Web de la CFPI](#).

Veuillez noter que l'UNESCO est une organisation non-fumeurs.

LES CANDIDATS PEUVENT ÊTRE APPELÉS À PASSER UN TEST ÉCRIT.

**REPRÉSENTATION DES ÉTATS MEMBRES
DANS LES POSTES SOUMIS À LA RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE
AU 1^{er} AOÛT 2015**

Représentation supérieure à la normale	Représentation normale	Représentation inférieure à la normale	Représentation nulle
Algérie	Afghanistan	Andorre	Angola
Belgique	Afrique du Sud	Antigua-et-Barbuda	Bahreïn
Bulgarie	Albanie	Arabie saoudite	Brunéi Darussalam
Cameroun	Allemagne	Arménie	Cabo Verde
Canada	Argentine	Azerbaïdjan	Dominique
Danemark	Australie	Bahamas	El Salvador
Espagne	Autriche	Barbade	Émirats arabes unis
Éthiopie	Bangladesh	Bélarus	Guatemala
France	Bénin	Belize	Guinée équatoriale
Italie	Burkina Faso	Bhoutan	Guyana
Liban	Cambodge	Bolivie (État plurinational de)	Haïti
Maroc	Chypre	Bosnie-Herzégovine	Iles Marshall
Mexique	Colombie	Botswana	Iles Salomon
Népal	Congo	Brésil	Islande
Roumanie	Costa Rica	Burundi	Kazakhstan
Sénégal	Côte d'Ivoire	Chili	Kiribati
Tunisie	Croatie	Chine	Koweït
	Cuba	Comores	Lesotho
	Djibouti	Érythrée	Libéria
	Égypte	Estonie	Luxembourg
	Équateur	États-Unis d'Amérique	Malte
	ex-République yougoslave de Macédoine	Fidji	Micronésie (États fédérés de)
	Fédération de Russie	Gabon	Monaco
	Finlande	Géorgie	Monténégro
	Gambie	Grenade	Nauru
	Ghana	Guinée	Nioué
	Grèce	Guinée-Bissau	Palaos
	Honduras	Hongrie	Paraguay
	Irlande	Iles Cook	République centrafricaine
	Israël	Inde	République-Unie de Tanzanie
	Jamaïque	Indonésie	Rwanda
	Japon	Iran (République islamique d')	Saint-Vincent-et-les Grenadines
	Jordanie	Iraq	Samoa
	Lettonie	Kenya	Singapour
	Lituanie	Kirghizistan	Slovénie
	Madagascar	Libye	Soudan du Sud
	Malaisie	Maldives	Tadjikistan
	Malawi	Myanmar	Timor-Leste
	Mali	Namibie	Tonga
	Maurice	Nigéria	Tuvalu
	Mauritanie	Nouvelle-Zélande	Vanuatu
	Mongolie	Oman	
	Mozambique	Palestine	
	Nicaragua	Panama	
	Niger	Papouasie-Nouvelle-Guinée	
	Norvège	Portugal	
	Ouganda		
	Ouzbékistan		

Représentation supérieure à la normale	Représentation normale	Représentation inférieure à la normale	Représentation nulle
	Pakistan	Qatar	
	Pays-Bas	République dominicaine	
	Pérou	Saint-Marin	
	Philippines	Sao Tomé-et-Principe	
	Pologne	Serbie	
	République arabe syrienne	Sierra Leone	
	République de Corée	Somalie	
	République de Moldova	Soudan	
	République démocratique du Congo	Sri Lanka	
	République démocratique populaire lao	Suède	
	République populaire démocratique de Corée	Suisse	
	République tchèque	Suriname	
	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et Irlande du Nord	Swaziland	
	Saint-Kitts-et-Nevis	Tchad	
	Sainte-Lucie	Thaïlande	
	Seychelles	Trinité-et-Tobago	
	Slovaquie	Turkménistan	
	Togo	Turquie	
	Ukraine	Venezuela (République bolivarienne du)	
	Uruguay	Viet Nam	
	Yémen	Zambie	
	Zimbabwe		