



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

23/01/2017

Réf. : CL/4186

Objet : **Directeur (D-1)**  
**Partenariats et communication**  
**Secteur des sciences sociales et humaines**  
**Paris, France**  
**SHS-142**

Madame, Monsieur,

Je tiens à vous informer que j'ai décidé d'afficher le poste de Directeur Partenariats et communication, Secteur des sciences sociales et humaines, Paris (France).

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 **23 février 2017**. Pour toute demande d'information, veuillez adresser un courriel à [staffingteam@unesco.org](mailto: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 : « **SHS-142** » :

Directeur p.i.  
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

<b>Titre :</b>	<b>DIRECTEUR, PARTENARIATS ET COMMUNICATION</b>
<b>Domaine :</b>	Secteur des sciences sociales et humaines
<b>N° du poste :</b>	SHS-142
<b>Classe :</b>	D-1
<b>Unité :</b>	Secteur des sciences sociales et humaines
<b>Lieu d'affectation principal :</b>	Paris, France
<b>Recrutement :</b>	Interne et externe
<b>Type de contrat :</b>	Engagement de durée définie
<b>Traitement annuel :</b>	130 671 dollars des États-Unis
<b>Date limite</b> ( <i>minuit, heure de Paris</i> ) :	<b>23 février 2017</b>

### APERÇU DES FONCTIONS DU POSTE

**Le pilier Partenariats et communication du Secteur des sciences sociales et humaines inclut, entre autres, les fonctions de communication stratégique, notamment la supervision des publications et la gestion des connaissances, en ciblant plus particulièrement la mobilisation intégrée des ressources.**

Sous l'autorité et la supervision directe du Sous-Directeur général pour le Secteur des sciences sociales et humaines (SHS), la/le titulaire dirige l'activité du Secteur s'agissant de nouer et d'entretenir des partenariats efficaces avec les donateurs.

Elle/il assure également la gestion globale des ressources humaines et financières, ainsi que la planification et la coordination des programmes et des plans d'action.

Il/elle doit en particulier :

- diriger et superviser l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation de ressources efficace et novatrice, ainsi que d'initiatives et d'activités à l'échelle du Secteur, par rapport à des objectifs de haut niveau, afin d'accroître les ressources ;
- diriger la mise en œuvre de toutes les activités de création de partenariats et d'alliances stratégiques avec les partenaires du Secteur SHS, en étroite coordination avec les services internes concernés, afin de promouvoir la mission et le mandat du Secteur ainsi que d'accroître sa visibilité aux niveaux mondial, régional et national ;
- développer des partenariats, nouer des relations et assurer la liaison avec les donateurs actuels et potentiels, dans le cadre de la stratégie de mobilisation de ressources de l'UNESCO. Elle/il mobilise des fonds destinés aux programmes et projets du Secteur ;
- orchestrer la stratégie de communication du Secteur SHS et assurer la fonction de porte-parole du Secteur auprès des donateurs et des médias. La/le titulaire prodigue également des conseils stratégiques et un appui technique à l'administration et au personnel en vue de mobiliser des partenariats et d'améliorer la communication du Secteur ;
- diriger la création d'alliances et de partenariats stratégiques et se charger d'élaborer la stratégie de partenariat du Secteur. La/le titulaire assure l'interface avec le Bureau de la planification stratégique de l'UNESCO afin de constituer et d'entretenir un réseau d'interlocuteurs de haut niveau au sein de forums ciblés, notamment des responsables gouvernementaux, des groupes médiatiques, des chefs d'entreprise, des fondations, des particuliers à haut revenu et d'autres relais d'opinion influents ;
- soutenir les sections de programme en entretenant des partenariats efficaces avec des donateurs et des partenaires potentiels par le plaidoyer et la promotion des intérêts du Secteur.

### QUALIFICATIONS REQUISES

#### FORMATION

- Diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) en sciences sociales ou toute autre discipline en rapport avec le poste, en particulier en relations internationales, communication, économie ou domaines connexes. Un grade universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience professionnelle pertinente peut être accepté en lieu et place du diplôme universitaire supérieur.

*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 A AUCUNE ETAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.**

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Plus de quinze (15) ans d'expérience professionnelle pertinente à des niveaux de responsabilité croissants dans le domaine de la mobilisation de ressources ou de la création de partenariats, dont une grande partie à un niveau de responsabilité approprié et dont au moins 5 ans au niveau international.
- Expérience reconnue dans le domaine de la collecte de fonds et des partenariats public-privé.
- Expérience professionnelle pertinente avec des donateurs/organismes internationaux, bilatéraux, du système des Nations Unies et/ou des organisations non gouvernementales.

### APTITUDES/COMPETENCES

- Connaissance du mandat, de la vision, de l'orientation stratégique et des priorités de l'Organisation et adhésion à ceux-ci.
- Bonne connaissance des programmes et politiques de l'UNESCO ainsi que des politiques et institutions internationales du développement.
- Aptitude démontrée à la planification stratégique et la gestion, notamment capacité de gérer des programmes d'envergure et des ressources financières importantes.
- Aptitude au leadership et sens poussé de l'objectivité et de l'intégrité professionnelle, tact, diplomatie et finesse politique.
- Capacité reconnue de travailler en collaboration et de tisser des relations avec divers groupes d'organisations et de particuliers, des institutions concernées, ainsi que des organisations intergouvernementales et non gouvernementales, notamment à travers des réseaux ; aptitude à participer efficacement à des négociations de haut niveau avec des partenaires internes et externes.
- Capacités d'analyse et d'organisation, notamment aptitude à établir des plans et des priorités, à les mettre en œuvre efficacement ainsi qu'à concevoir des plans de mise en œuvre.
- Compétences avérées en matière d'administration et de gestion des ressources humaines et financières.
- Aptitude à exercer un leadership intellectuel pour guider le personnel, et capacité de créer un climat de confiance, ainsi que de gérer, diriger et motiver un personnel nombreux et divers dans un environnement multiculturel avec tact et dans le respect de la diversité.
- Excellentes capacités interpersonnelles et de communication et aptitude manifeste à assurer des fonctions de représentation.
- Aptitude à communiquer efficacement et de façon convaincante, oralement et par écrit, avec un public très divers et des médias d'information.

### LANGUES

- Excellente connaissance (à l'écrit et à l'oral) de l'anglais ou du français et excellente maîtrise 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 dans une discipline en rapport avec la gestion.

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Expérience de la communication stratégique aux niveaux gouvernemental et non gouvernemental ou auprès des secteurs public et privé.

### APTITUDES/COMPETENCES

- Sûreté de jugement et aptitude à prendre des décisions.
- Solide réseau professionnel international.
- Aptitude à identifier les principaux problèmes, objectifs, opportunités et risques stratégiques.
- Connaissance des programmes et des méthodes de travail de l'UNESCO et/ou du système des Nations Unies.

### LANGUES

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

## 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](#).

Veillez 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<sup>er</sup> DÉCEMBRE 2016**

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

**Représentation  
supérieure  
à la normale**

**Représentation  
normale**

**Représentation  
inférieure  
à la normale**

**Représentation  
nulle**

Oman  
Ouganda  
Ouzbékistan  
Pakistan  
Philippines  
Portugal  
République arabe  
syrienne  
République de Corée  
République de Moldova  
République démocratique  
du Congo  
République démocratique  
populaire lao  
République populaire  
démocratique de Corée  
Royaume-Uni de  
Grande-Bretagne et  
Irlande du Nord  
Saint-Kitts-et-Nevis  
Sainte-Lucie  
Sénégal  
Seychelles  
Tchéquie  
Togo  
Trinité-et-Tobago  
Ukraine  
Viet Nam  
Zambie  
Zimbabwe

Paraguay  
Pérou  
Pologne  
Qatar  
République  
dominicaine  
République-Unie  
de Tanzanie  
Rwanda  
Saint-Marin  
Sao Tomé-et-Principe  
Serbie  
Sierra Leone  
Singapour  
Slovaquie  
Slovénie  
Somalie  
Soudan  
Sri Lanka  
Suède  
Suisse  
Swaziland  
Thaïlande  
Turkménistan  
Turquie  
Uruguay  
Venezuela (République  
bolivarienne du)  
Yémen