

Une opportunité d'emploi

Titre posté:	CONSEILLER PRINCIPAL, P5
Titre du code d'emploi:	AGENT DE COORDINATION PRINCIPAL
Département / bureau:	Programme des Nations Unies pour l'environnement
Lieu d'affectation:	NAIROBI
Période d'affichage:	02 mai 2019 - 15 juin 2019
Numéro de poste:	19-Gestion du programme-PNUE-115587-R-Nairobi (X)
Exercice de dotation	N / A



Valeurs fondamentales des Nations Unies: intégrité, professionnalisme, respect de la diversité

[Appliquer maintenant](#)

Org. Réglage et rapport

Le Programme des Nations Unies pour l'environnement (ONU-Environnement) est la principale autorité mondiale en matière d'environnement qui définit le programme environnemental mondial, promeut la mise en œuvre cohérente de la dimension environnementale du développement durable au sein du système des Nations Unies et joue le rôle de défenseur de l'environnement mondial. Ce poste est situé au bureau exécutif de l'ONU pour l'environnement, au lieu d'affectation de Nairobi. Sous la supervision directe du directeur exécutif, le / la titulaire assumera les fonctions suivantes:

Responsabilités

1. Réforme organisationnelle et stratégique:

- Promotion du soutien à la stratégie de gestion, à la philosophie et aux directives.
- Soutenir la coordination des processus de réforme initiés par le Directeur exécutif, en particulier dans les domaines liés à la coordination des programmes, à la production analytique, à la gestion axée sur les résultats et à la planification des ressources et à la problématique hommes-femmes.
- Soutenir la coordination des équipes créées par et sous la direction du directeur exécutif pour traiter d'autres questions stratégiques.
- Fournir des conseils stratégiques, politiques et stratégiques au Directeur exécutif sur un large éventail de questions liées aux fonctions et responsabilités du PNUE.
- Établir une collaboration et des partenariats avec des responsables clés à tous les niveaux, à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation.
- Assurer la liaison avec les partenaires externes et les gouvernements si nécessaire pour échanger des informations, coordonner et rechercher un soutien pour les activités du directeur exécutif.

2. Renforcement des politiques et des programmes:

- Surveiller, identifier et porter à l'attention du Directeur exécutif les questions de politique émergentes présentant un intérêt pour le mandat du PNUE en particulier et des Nations Unies en général; se tenir au courant des délibérations des organes intergouvernementaux.
- Maintenir une vue d'ensemble active des travaux de toutes les divisions, bureaux et secrétariats afin d'assurer un soutien efficace et coordonné au directeur exécutif.
- En coopération avec les divisions et les bureaux compétents, identifie les questions de politique environnementale émergentes, entreprend des recherches préliminaires, identifie et préconise la nécessité de recherches plus approfondies et informe le Directeur exécutif sur demande.

3. Soutien à l'équipe de direction:

- Participation en tant que membre d'office à l'équipe de direction du PNUE.
- Fournir des fonctions de secrétariat à l'équipe de gestion en identifiant les priorités, les problèmes et les problèmes à traiter; préparer l'ordre du jour des réunions, des retraites, superviser la préparation de la documentation pertinente.
- Initier les activités de suivi de l'équipe de gestion de projet et leur mise en œuvre par le biais du travail en équipe et de la communication au niveau des directeurs.

4. Effectuer d'autres tâches connexes, selon les besoins.

Les compétences

Professionnalisme: être fier de son travail et de ses réalisations; fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet; est consciencieux et efficace dans le respect des engagements, le respect des délais et l'atteinte des résultats; est motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles; fait preuve

Accessibilité

de persistance face à des problèmes difficiles ou à des défis; reste calme dans des situations stressantes.

Aptitude à planifier et à organiser: définir clairement des objectifs compatibles avec les stratégies convenues; identifie les activités et missions prioritaires; ajuste les priorités selon les besoins; alloue suffisamment de temps et de ressources pour mener à bien ses travaux; prévoit les risques et permet des imprévus lors de la planification; surveille et ajuste les plans et les actions selon les besoins; utilise le temps efficacement.

RESPONSABILITÉ: Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements; fournit des produits pour lesquels on assume la responsabilité dans les délais, les coûts et les normes de qualité prescrits; opère dans le respect des règles et règlements de l'organisation; soutient les subordonnés, assure la surveillance et assume la responsabilité des tâches déléguées; assume personnellement la responsabilité de ses propres faiblesses et de celles de l'unité de travail, le cas échéant.

LEADERSHIP: sert de modèle à suivre pour les autres: responsabilise et incite les autres à traduire leur vision en résultats; identifie de manière proactive les problèmes, opportunités et risques stratégiques; établit et entretient des relations avec un large éventail de personnes afin de comprendre les besoins et d'obtenir un soutien pour l'orientation de l'organisation; anticiper et résoudre les conflits en recherchant des solutions mutuellement acceptables; pousse au changement et aux améliorations; n'accepte pas le statu quo; montre le courage de prendre des positions impopulaires. Assume la direction et assume la responsabilité d'intégrer les perspectives de genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines d'activité; démontre une connaissance des stratégies et un engagement envers l'objectif d'équilibre entre les sexes en matière de dotation.

VISION: identifie les enjeux stratégiques, les opportunités et les risques; communique clairement les liens entre la stratégie de l'Organisation et les objectifs de l'unité de travail; génère et communique une direction organisationnelle large et convaincante, incitant les autres à poursuivre dans la même direction; véhicule de l'enthousiasme pour les possibilités futures.

Éducation

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise ou équivalent en sciences de l'environnement, gestion, sciences sociales, économie ou dans une discipline apparentée. Un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience de travail qualifiante peut être accepté à la place du diplôme supérieur.

L'expérience professionnelle

Au moins dix (10) années d'expérience professionnelle, acquise à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans la gestion de projets ou de programmes, dans des domaines liés à l'environnement ou dans un domaine apparenté, avec au moins trois ans d'expérience au niveau international. Expérience dans le conseil aux hauts fonctionnaires est requise. Une expérience dans le système international de gouvernance de l'environnement est requise. Une connaissance fonctionnelle du système des Nations Unies est hautement souhaitable.

Les langues

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour le poste publié, la maîtrise de l'anglais oral et écrit est indispensable. La connaissance du français est souhaitable. La connaissance d'une autre langue officielle des Nations Unies serait un avantage.

Évaluation

L'évaluation des candidats qualifiés peut inclure un exercice d'évaluation qui peut être suivi d'un entretien avec les compétences.

Avis spécial

La nomination à ce poste est pour une période initiale d'un an et peut être prorogée. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et à leur affectation. Dans ce contexte, tous les membres du personnel sont censés occuper périodiquement de nouvelles fonctions au cours de leur carrière, conformément aux règles et procédures en vigueur.

Les membres du personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies doivent remplir les conditions pour se déplacer latéralement ou géographiquement pour pouvoir postuler à ce poste. Les membres du personnel sont priés d'indiquer tous les mouvements latéraux ou géographiques éligibles dans leur profil d'historique personnel (PHP) et leur note de couverture.

Le Secrétariat des Nations Unies s'est engagé à atteindre un équilibre entre hommes et femmes parmi ses effectifs. Les candidates sont fortement encouragées à postuler à ce poste.

Les entrepreneurs et consultants individuels ayant travaillé au sein du Secrétariat de l'ONU au cours des six derniers mois, quelle que soit l'entité administrante, ne sont pas éligibles pour postuler à des postes de niveau professionnel ou temporaire ou à durée déterminée, et leurs candidatures ne seront pas examinées.

Candidats internes - lorsque vous remplissez le PHP, assurez-vous que TOUS les champs, TOUTE l'expérience professionnelle et les informations de contact sont complets et à jour. Cette information est la base permettant au responsable du recrutement d'évaluer votre admissibilité et votre aptitude au poste et de vous contacter.

Tous les candidats sont vivement encouragés à postuler en ligne dès que possible après l'affichage de l'offre

Accessibilité

d'emploi et bien avant la date limite indiquée dans l'offre. Les applications en ligne seront reconnues lorsqu'une adresse e-mail a été fournie.

Si vous ne recevez pas d'accusé de réception par courrier électronique dans les 24 heures suivant son envoi, votre candidature n'a peut-être pas été reçue. Si le problème persiste, veuillez faire appel à l'assistance technique via Inspira "Besoin d'aide?" lien.

Considérations des Nations Unies

Selon l'article 101, paragraphe 3, de la Charte des Nations Unies, la considération primordiale dans l'emploi du personnel est la nécessité de garantir les normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Les candidats ne seront pas considérés pour un emploi aux Nations Unies s'ils ont commis des violations du droit international des droits de l'homme, du droit international humanitaire, de l'exploitation sexuelle, des abus sexuels ou du harcèlement sexuel, ou s'il existe des motifs raisonnables de croire qu'ils ont été victimes de violence. impliqué dans la commission de l'un de ces actes. L'expression «exploitation sexuelle» désigne tout abus réel ou tenté d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui. Le terme «abus sexuel» désigne l'intrusion physique réelle ou menacée de nature sexuelle, que ce soit par la force, dans des conditions inéquitables ou coercitives. Le terme «harcèlement sexuel» désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle auquel on peut raisonnablement s'attendre ou qui est perçu comme une offense ou une humiliation, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un travail intimidant, hostile ou offensant. L'environnement et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. Le terme «harcèlement sexuel» désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle auquel on peut raisonnablement s'attendre ou qui est perçu comme une offense ou une humiliation, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un travail intimidant, hostile ou offensant. L'environnement et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. Le terme «harcèlement sexuel» désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle auquel on peut raisonnablement s'attendre ou qui est perçu comme une offense ou une humiliation, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un travail intimidant, hostile ou offensant. L'environnement et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi.

L'importance de recruter le personnel sur une base géographique aussi large que possible sera dûment prise en compte. L'Organisation des Nations Unies n'impose aucune restriction quant à l'éligibilité des hommes et des femmes à participer, à quelque titre que ce soit et dans des conditions d'égalité, au sein de ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat des Nations Unies est un environnement non-fumeur.

Les candidats sont priés de suivre attentivement toutes les instructions disponibles sur la plate-forme de recrutement en ligne Inspira. Pour obtenir des conseils plus détaillés, les candidats peuvent consulter le manuel du candidat, accessible en cliquant sur l'hyperlien «Manuals» (manuels) dans le coin supérieur droit de la page d'accueil du titulaire de compte Inspira.

L'évaluation des candidats se fera sur la base des informations fournies dans la candidature, en fonction des critères d'évaluation de l'ouverture des postes et de la législation interne applicable des Nations Unies, y compris la Charte des Nations Unies, les résolutions de l'Assemblée générale, les Statut et Règlement du personnel, textes administratifs et directives. Les candidats doivent fournir des informations complètes et précises sur leur profil personnel et leurs qualifications, conformément aux instructions fournies dans Inspira, pour être pris en compte pour le poste actuel. Aucune modification, ajout, suppression, révision ou modification ne sera apportée aux demandes soumises. Les candidats qui sont sérieusement pris en considération pour la sélection seront soumis à une vérification des références afin de vérifier les informations fournies dans la candidature.

Les offres d'emploi publiées sur le portail Carrières seront supprimées à 23 h 59 (heure de New York) à la date limite.

Pas de frais

Les Nations Unies ne perçoivent aucune redevance à aucun stade du processus de recrutement (candidature, réunion d'interview, traitement ou formation). L'ONU NE SE CONCERNE PAS AVEC DES INFORMATIONS SUR LES COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.

Appliquer maintenant
