

Une opportunité d'emploi

Titre posté:	Administrateur de programme principal, P5
Titre du code d'emploi:	Spécialiste principal du contrôle des drogues et de la prévention du crime
Département / bureau:	Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
Lieu d'affectation:	VIENNE
Période d'affichage:	15 mai 2019 - 13 juin 2019
Numéro de poste:	19-Contrôle des drogues et prévention du crime-UNODC-116378-R-Vienne (E)
Exercice de dotation	N / A



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

Appliquer maintenant

Org. Réglage et rapport

Ce poste est à pourvoir au Bureau du Directeur (OD), Division des opérations (DO), Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) à Vienne, en Autriche. Le fonctionnaire principal de programme travaillera sous la supervision directe du directeur adjoint de la Division des opérations et sous la direction générale du directeur de la Division des opérations.

Pour plus d'informations sur l'UNODC, visitez notre site Web: www.unodc.org.

Responsabilités

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le responsable principal des programmes sera chargé des tâches suivantes:

- Agir en tant que coordinateur général et fournir une orientation stratégique, en étroite coordination avec le directeur du Département de la coopération, dans la mise en œuvre des activités d'assistance technique gérées par le Japon au titre de la contribution budgétaire annuelle supplémentaire.
- Assurer la cohérence des programmes entre les différents projets financés par le Japon au titre de la contribution au budget supplémentaire annuel et dirigés par le Département, ainsi que l'alignement sur le Plan d'action commun ONUDC-Japon, notamment en menant des efforts de coordination entre divisions.
- Superviser la création et la mise en œuvre, au sein du DO, d'un mécanisme de suivi des activités financées par le Japon au titre de la contribution au budget supplémentaire annuel et formuler des recommandations pour la mise en œuvre du programme sur la base des informations générées par ce mécanisme.
- Diriger les efforts au sein de DO pour que les résultats des programmes financés par le Japon fassent l'objet de rapports axés sur l'impact.
- Élaborer et diriger la mise en œuvre de stratégies pour assurer une visibilité adéquate de l'appui du Japon aux initiatives de l'UNODC gérées par DO, en mettant l'accent sur la présentation de résultats concrets et l'impact sur le terrain des différents projets et programmes aux niveaux mondial, régional et national financés par le Japon. .
- Identifier et promouvoir la cohérence des programmes et les synergies au sein de DO, entre les activités de l'ONUDC soutenues par le Japon et les autres initiatives de l'ONUDC.
- Conseiller le directeur, DO, sur l'orientation des contributions japonaises aux projets dirigés par DO, en vue d'améliorer l'efficacité.
- Identifier, en étroite coordination avec le directeur, DO, les contextes prioritaires pour un soutien supplémentaire à court terme financé par la contribution japonaise en vue de maximiser l'impact.
- Informer régulièrement la direction de l'UNODC, par l'intermédiaire du Directeur du DO, des progrès réalisés et des difficultés liées à la mise en œuvre d'activités d'assistance technique financées par le Japon.
- Informer régulièrement les représentants du Japon, y compris ceux de la Mission permanente à Vienne ainsi que dans la capitale du Japon, des progrès réalisés et des difficultés liées à la mise en œuvre d'activités

Accessibilité

d'assistance technique financées par le Japon et dirigées par le DO.

- Informer les représentants des autres États membres des progrès réalisés, le cas échéant.
- Dans le cadre du projet de promotion de la coopération technique multidisciplinaire et intersectorielle, fournir un appui fonctionnel au renforcement des systèmes, lignes directrices et outils de programmation et de suivi existants, afin de garantir l'alignement effectif des programmes basés sur le terrain sur les outils stratégiques existants. le bureau.
- Soutenir l'organisation de conférences, d'ateliers, de formations et autres activités d'assistance technique financées par le Japon, notamment en menant des missions de terrain complexes pour assurer une mise en œuvre sans heurts dans les cas où un soutien supplémentaire de la direction est nécessaire.
- Représenter le directeur, DO, aux conférences et autres manifestations de haut niveau organisées dans le cadre des programmes financés par le Japon.
- Superviser l'engagement et le travail des consultants et / ou du personnel engagé pour fournir un appui transversal à la mise en œuvre, au suivi et au rapport sur les activités financées par le Japon.
- Effectuer d'autres tâches liées au travail, selon les besoins.

Les compétences

Professionnalisme: très bonne connaissance de la gestion de programmes et de projets au sein d'une organisation internationale et dans un environnement de coopération technique. Connaître et comprendre les théories, les concepts et les approches relevant du mandat de l'UNODC. Comprend l'établissement de partenariats efficaces avec des homologues appartenant ou non au système des Nations Unies. Possède une connaissance et une compréhension des théories, concepts et approches pertinents pour la promotion de la paix et de la sécurité, y compris dans des domaines tels que le renforcement de la résilience sociale et institutionnelle dans les situations d'après conflit et la promotion du rôle des femmes dans le contexte de la paix et de la sécurité. A la capacité de fournir des conseils spécialisés efficaces sur un large éventail de questions relatives à l'aide au développement, ainsi que de négocier et de résoudre les problèmes / problèmes avec leurs homologues et les institutions coopérantes. Aptitude à assurer une préparation adéquate des rapports et des documents sur des questions techniques, ainsi que la justification des décisions clés en matière d'assistance technique. 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 de persistance face à des problèmes difficiles ou à des défis; reste calme dans des situations stressantes. Prendre 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. 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 de persistance face à des problèmes difficiles ou à des défis; reste calme dans des situations stressantes. Prendre 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. 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 de persistance face à des problèmes difficiles ou à des défis; reste calme dans des situations stressantes. Prendre 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.

- Communication: parle et écrit clairement et efficacement; écoute les autres, interprète correctement les messages des autres et répond de manière appropriée; pose des questions pour clarifier et montre un intérêt pour une communication à double sens; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; fait preuve d'ouverture en partageant des informations et en tenant les gens informés.
- Travail d'équipe: travaille en collaboration avec ses collègues pour atteindre les objectifs de l'organisation; sollicite des contributions en valorisant véritablement les idées et l'expertise des autres; est disposé à apprendre des autres; place l'agenda de l'équipe avant l'agenda personnel; soutient et agit conformément à la décision finale du groupe, même lorsque de telles décisions peuvent ne pas refléter entièrement sa propre position; partage le crédit pour les réalisations de l'équipe et accepte la responsabilité commune pour les lacunes de l'équipe.
- Leadership: sert de modèle que les autres veulent suivre: incite les autres à traduire leur vision en résultats; est proactif dans le développement de stratégies pour atteindre les objectifs; établit et entretient des relations avec un large éventail de personnes pour comprendre les besoins et obtenir du soutien; 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.

Accessibilité

- Gestion du rendement: délègue la responsabilité, la responsabilité et le pouvoir de décision appropriés; s'assure que les rôles, les responsabilités et les liens hiérarchiques sont clairs pour chaque membre du personnel; évalue avec précision le temps et les ressources nécessaires pour accomplir une tâche et fait correspondre la tâche aux compétences; surveille les progrès accomplis par rapport aux jalons et aux échéances; discute régulièrement de la performance et fournit des commentaires et un encadrement au personnel; encourage la prise de risques et soutient la créativité et l'initiative; soutient activement le développement et les aspirations professionnelles du personnel; évalue les performances de manière équitable.

Éducation

Un diplôme universitaire du niveau de la maîtrise ou équivalent en administration des affaires, en économie, en relations internationales, en droit, en sciences politiques, en statistique, en administration publique ou dans un domaine apparenté est exigé. Un diplôme universitaire de premier cycle dans des domaines similaires et deux années supplémentaires d'expérience qualifiante peuvent être acceptés à la place du diplôme universitaire supérieur.

L'expérience professionnelle

Au moins dix années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans la gestion de programmes et / ou des activités de coopération technique au niveau international, y compris une expérience de partenariats interinstitutions ou externes. Une expérience des travaux sur la paix et la sécurité, les contextes d'urgence / humanitaire, les situations d'après-conflit et / ou la promotion du rôle des femmes dans un contexte de paix et de sécurité est souhaitable. Expérience dans la direction et la gestion d'une équipe dans un environnement international est un atout. Une expérience de terrain au sein du système des Nations Unies ou dans un autre contexte international est souhaitable.

Les langues

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais est indispensable. La connaissance d'autres langues officielles des Nations Unies serait un avantage.

Évaluation

L'évaluation des candidats qualifiés peut inclure un exercice d'évaluation et un entretien axé sur les compétences.

Avis spécial

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

- Vienne est classée dans la catégorie H et en tant que lieu d'affectation familial.

- Ceci est un article de projet. Ce poste est à pourvoir sous réserve de la disponibilité des fonds et la nomination initiale sera pour une période d'un an. La prolongation de la nomination est subordonnée à la prorogation du mandat et / ou à la disponibilité des fonds.

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

- Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du secrétaire général et à leur assignation. 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.

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 inéquitable 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

Accessibilité

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

[Accueil](#) | [Avis de confidentialité](#) | [Plan du site](#) | [Alerte à la fraude](#) | [Contactez-nous](#)
Copyright 2019 United Nations. Tous les droits sont réservés