

Mécanisme international de l'ONU appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux

Juriste adjoint, P-2 (plusieurs postes)

DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 19 décembre 2018
DATE DE PUBLICATION : 20 novembre 2018
UNITÉ ADMINISTRATIVE : Greffe/Cabinet du Greffier
LIEU D'AFFECTATION : La Haye
RÉFÉRENCE DU POSTE VACANT : 18-LEG-RMT-107170-R-THE HAGUE (R)

Valeurs fondamentales de l'ONU : intégrité, professionnalisme, respect de la diversité

Place dans l'organigramme et rapports hiérarchiques :

Les postes sont à pourvoir au sein du Cabinet du Greffier (Grefe), division de La Haye. Sous la supervision du Chef, ou de la personne désignée par celui-ci, les titulaires assisteront le Greffier dans l'exercice de ses fonctions.

Fonctions et responsabilités

- Le titulaire du poste fournit une assistance juridique dans le cadre de la procédure judiciaire, notamment au Service d'appui et de protection des témoins, au quartier pénitentiaire des Nations Unies, au Service des dossiers judiciaires et du fonctionnement des salles d'audience et au Bureau de l'aide juridictionnelle et de la défense.
- Il aide à rédiger des conclusions juridiques et autres documents juridiques au nom du Greffier.
- Il fournit une assistance juridique en lien avec le fonctionnement du Mécanisme et dans le cadre des relations avec le pays hôte et des États Membres de l'ONU.
- Il fournit une assistance juridique en ce qui concerne les ressources humaines, les procédures administratives et disciplinaires, les accords et les contrats, les réclamations et les litiges, les dossiers et les archives et l'exécution des peines.
- Il effectue, à l'aide d'outils multiples, des recherches juridiques, sélectionne les documents pertinents, analyse les informations et présente ses observations pour évaluation interne sur les points susmentionnés.
- Il participe à la préparation de documents d'information, de réunions, de notes sur les points à aborder, d'études, de rapports, d'avis juridiques, de lettres officielles et de discours concernant les points susmentionnés.
- Il assiste les juristes dans l'examen et la modification de documents juridiques, y compris des règles, règlements et politiques concernant les points susmentionnés.
- Il aide à assurer la coordination des conférences diplomatiques, des commissions, des comités, des groupes de travail et d'autres organes concernant les points susmentionnés.
- Il s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées.

Compétences :

- **Professionnalisme** — Le titulaire du poste tire fierté de son travail et de ses réalisations ; il fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; il apporte à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer ses engagements, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; il est plus motivé par des raisons professionnelles que personnelles ; il persévère face aux obstacles et aux difficultés ; il garde son calme dans les situations de crise.
- **Communication** — Le titulaire du poste s'exprime avec clarté et efficacité, à l'oral et à l'écrit ; il est à l'écoute des autres, s'efforce de bien les comprendre et sait réagir comme il faut ; il pose les questions nécessaires pour obtenir des éclaircissements et se montre ouvert au dialogue ; il adapte le langage, le ton, le style et la présentation au public cible ; il partage l'information et tient les intéressés au courant.
- **Esprit d'équipe** — Le titulaire du poste collabore avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'institution ; il sollicite l'avis des autres en valorisant leurs idées et leurs compétences ; il est prêt à apprendre au contact des autres ; il fait passer l'intérêt général de l'équipe avant son intérêt particulier ; il accepte les décisions finales du groupe et s'y plie, même si celles-ci ne cadrent pas toujours avec son point de vue ; il partage les réussites de l'équipe et assume sa part de responsabilité dans ses échecs.

QUALIFICATIONS

Formation

Diplôme universitaire supérieur en droit, de préférence avec une spécialisation en droit international, commercial ou administratif. Un diplôme universitaire de premier cycle conjugué à deux (2) années d'expérience professionnelle adaptée peut être envisagé au lieu du diplôme universitaire supérieur.

Expérience professionnelle

Au moins deux (2) années d'expérience professionnelle dans le domaine juridique assortie d'une progression des responsabilités. Une expérience préalable au sein du Greffe d'une cour ou d'un tribunal international est souhaitable.

Mécanisme international de l'ONU appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux

Connaissances linguistiques

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Mécanisme. Pour le poste annoncé, la maîtrise de l'anglais à l'oral comme à l'écrit est exigée. La connaissance pratique du français est souhaitable.

Méthode d'évaluation

Les candidats sélectionnés pourront être invités à passer une épreuve technique qui sera suivie d'un entretien visant à déterminer leurs compétences.

Remarque spéciale

La nomination à ce poste est limitée au Mécanisme. Le contrat du candidat retenu sera d'une durée limitée conformément au financement prévu initialement pour le poste. Le renouvellement du contrat dépend de la prorogation du mandat et/ou des fonds disponibles. Les Tribunaux internationaux n'étant pas intégrés au Secrétariat, les membres du personnel de l'ONU qui y travaillent sont affectés ou détachés par leur département ou leur service d'origine. La nomination des membres du personnel de l'ONU est soumise à l'autorité du Secrétaire général. Les membres du personnel sont censés assumer périodiquement de nouvelles fonctions, conformément aux règles et procédures en vigueur, et peuvent à cet effet être redéployés par le Secrétaire général sur d'autres postes dans toute l'Organisation selon l'évolution des besoins et des mandats.

REMARQUE À L'ATTENTION DES CANDIDATS DÉJÀ PRÉSÉLECTIONNÉS

Les candidats présélectionnés doivent manifester leur intérêt et faire part de leur disponibilité pour les postes vacants en soumettant une version mise à jour de leur notice personnelle et une lettre de motivation.

Gratuité :

L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (CANDIDATURE, ENTRETIEN, TRAITEMENT, FORMATION OU AUTRE). ELLE NE S'INTÉRESSE PAS AUX INFORMATIONS BANCAIRES.

Considérations générales

Aux termes du paragraphe 3 de l'article 101 de la Charte des Nations Unies, la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Aucun candidat ne sera pris en considération par l'ONU s'il s'est rendu coupable de violation du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire, d'exploitation sexuelle, d'atteinte sexuelle ou d'infraction autre qu'une infraction mineure au code de la route, ou s'il existe des motifs raisonnables de croire que le candidat a été impliqué dans la commission de l'un de ces actes. L'expression « exploitation sexuelle » désigne le fait de profiter ou de tenter de profiter d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. L'expression « atteinte sexuelle » désigne toute intrusion physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle intrusion.

Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible. Aucune restriction ne sera imposée par l'ONU à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat de l'ONU est un espace non-fumeurs.

Les candidats sont priés de suivre attentivement toutes les consignes disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira. Pour des informations plus détaillées, ils ou elles peuvent consulter le manuel d'instructions pour le candidat, en cliquant sur le lien hypertexte « Manuels » sur le côté supérieur droit de la page d'accueil de leur compte Inspira.

Les candidatures feront l'objet d'une évaluation et d'un examen préalables sur la base des informations soumises conformément aux critères d'évaluation de l'avis de vacance de poste et aux dispositions législatives internes applicables de l'Organisation des Nations Unies, notamment la Charte des Nations Unies, les résolutions de l'Assemblée générale, le Statut et le Règlement du personnel, les textes administratifs et les directives. Les candidats doivent fournir des informations exhaustives et précises conformément aux instructions fournies sur la plateforme Inspira. Une fois la candidature envoyée, aucune modification, suppression ou révision, ni aucun ajout ou changement ne pourra être fait. Il sera procédé à une vérification des références des candidats faisant l'objet d'une attention particulière pour s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'ils ont fournis dans leur candidature.

Les avis de vacance de postes publiés sur le portail des carrières sont retirés à 23 h 59 (heure de New York) le jour de la date limite de dépôt des candidatures.

COMMENT POSTULER :

Les candidatures doivent être présentées sur Inspira, le portail de recrutement de l'ONU. Le Mécanisme ne peut prendre en compte les candidatures qui lui sont adressées par courriel.

Adresse du site pour les candidats internes : <https://inspira.un.org>

Adresse du site pour les candidats externes : <https://careers.un.org>
