

MÉCANISME INTERNATIONAL DE L'ONU APPELÉ À EXERCER LES FONCTIONS RÉSIDUELLES DES TRIBUNAUX PÉNAUX

Chef de la Section des achats, P-4

DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES :	22 février 2020
DATE DE PUBLICATION :	24 janvier 2020
UNITÉ ADMINISTRATIVE :	Greffe/Division des services administratifs
LIEU D'AFFECTATION :	Arusha
RÉFÉRENCE DU POSTE VACANT :	19-PRO-RMT-129296-R-ARUSHA (R)

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

Place dans l'organigramme et rapports hiérarchiques

Le poste est à pourvoir à la division du Mécanisme située à Arusha. Le titulaire du poste relève du Chef de l'administration.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Dans la limite de ses attributions, le titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes :

- Il agit en tant qu'expert principal pour les achats et les contrats, et il supervise une équipe (située à Arusha, en Tanzanie, et à La Haye, aux Pays-Bas) chargée des achats à l'échelle mondiale d'un grand éventail de fournitures et de services liés à des contrats extrêmement complexes (sur les plans technique et juridique), ainsi que des activités d'achat, conformément aux procédures établies par l'ONU en matière d'achat et aux règles et règlements financiers de l'ONU.
- Il planifie, élabore et gère les activités d'achat pour le Mécanisme (divisions à Arusha et à La Haye et antennes à Kigali et Sarajevo).
- Il fournit des orientations et des conseils techniques au sujet des activités stratégiques d'achat à tous les échelons des unités concernées pendant toutes les étapes du cycle d'achat.
- Il analyse, évalue et présente des demandes d'achat et veille à ce que les spécifications techniques soient détaillées et exhaustives ; il met en place des critères d'évaluation appropriés qui sont mesurables et conformes aux politiques de rentabilité.
- Il élabore et prépare des contrats très complexes pour l'achat d'articles spéciaux de haute technologie ou des services à long terme ; il publie des appels d'offres internationaux et évalue les réponses à ces appels d'offres ; il fait des recommandations pour la mise au point des achats et la passation des contrats ; il signe les ordres d'achat jusqu'à la limite autorisée et, dans les cas où le montant dépasse le plafond autorisé, il prépare des projets pour examen par le Comité des contrats puis approbation par le fonctionnaire autorisé.
- Il élabore de nouvelles approches tactiques et stratégiques pour la passation de contrats et de nouvelles méthodes d'application, sur la base d'études de marchés.
- Il travaille en liaison avec les demandeurs pour planifier les achats et élaborer des stratégies efficaces en matière d'achat, ainsi que pour établir les priorités et coordonner les projets d'achat en concurrence.
- Il contribue à l'élaboration de politiques et procédures d'achat pour l'institution ; il formule des normes et des critères pour l'évaluation des biens et services, de la capacité des fournisseurs, etc.
- Il supervise l'identification de fournisseurs potentiels. Il approuve le Plan de sélection source (*Source Selection Plan*) pour les opérations d'achat officielles.
- Il institue des procédures de négociation et mène ou coordonne toutes les phases de négociations avec toutes les parties intéressées, y compris le règlement de litiges liés aux contrats.
- Il effectue des missions de consultation sur le terrain, en tant que de besoin.
- Il oriente, conseille, forme et supervise les agents des services généraux et les administrateurs de la section pour les deux divisions du Mécanisme, à Arusha et à La Haye. Il planifie, organise, dirige et coordonne les activités du personnel et les ressources de la section.
- Il contribue à la communication aux organes intergouvernementaux, lorsqu'il y a lieu, d'informations au sujet de l'exécution des budgets et programmes et de questions de fond ou concernant les programmes.
- Il accomplit les tâches administratives nécessaires au fonctionnement de l'unité, notamment la préparation des budgets, la définition et le suivi des paramètres d'efficacité et d'indicateurs essentiels, l'évaluation du comportement professionnel des fonctionnaires, les entretiens des candidats aux postes vacants et leur évaluation ; il recrute le personnel en tenant compte de l'équilibre géographique, de la parité et d'autres critères préconisés par l'Organisation.
- Il participe à des réunions nationales, régionales ou internationales, et fournit une expertise de fond ou concernant les programmes sur des questions ; il s'entretient avec des représentants d'autres organisations.
- Il s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées.

MÉCANISME INTERNATIONAL DE L'ONU

APPELÉ À EXERCER LES FONCTIONS RÉSIDUELLES DES TRIBUNAUX PÉNAUX

COMPÉTENCES

- **Professionalisme** — Le titulaire du poste a une connaissance des normes reconnues sur le plan international en matière d'achat et de toutes les étapes des techniques et opérations internationales d'achat utilisées pour la passation de contrat concernant divers biens et services. Il a une connaissance du droit des contrats et des compétences en matière de traitement de questions contractuelles complexes. Il a une connaissance des méthodes quantitatives appliquées aux systèmes de gestion des capacités d'approvisionnement ; il est capable de repérer des sources d'approvisionnement, les tendances des marchés, les évolutions des prix. Il est capable d'influer sur les accords en intervenant auprès des services demandeurs et des fournisseurs. Il sait mettre à profit ses compétences techniques pour résoudre divers problèmes. Il a une aptitude à élaborer des politiques et des procédures d'achat ainsi que des nouveaux programmes. Il 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 les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés. Il agit pour des motifs professionnels plutôt que personnels. Il persévère face aux obstacles et aux difficultés. Il conserve son calme dans les situations de crise.
- **Planification et organisation** — Le titulaire du poste définit clairement des objectifs compatibles avec les stratégies convenues. Il hiérarchise les activités et les tâches urgentes et adapte les priorités en fonction des besoins ; il prévoit suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien ; il tient compte des risques et des imprévus dans la planification ; il suit l'exécution des projets et les modifie s'il y a lieu ; il tire le meilleur parti du temps dont il dispose.
- **Souci du client** — Le titulaire du poste considère tous les bénéficiaires des services comme des « clients » et cherche à voir les choses de leur point de vue ; il établit et entretient des partenariats fructueux avec eux en gagnant leur confiance et leur respect ; il identifie les besoins des clients et leur propose des solutions appropriées ; il suit l'évolution de la situation des clients, sur le plan intérieur et extérieur, afin de rester informé et d'anticiper les problèmes ; il tient les clients informés de l'avancement des projets ; il respecte les délais de livraison des produits ou de prestation des services.
- **Suivi du comportement professionnel** — Le titulaire du poste délègue les pouvoirs, les responsabilités et la compétence nécessaires à ses subordonnés ; il veille à ce que les rôles, les responsabilités et la chaîne hiérarchique soient clairs pour tous ; il estime avec précision le temps et les ressources nécessaires pour accomplir une tâche et tire le meilleur parti des compétences ; il suit l'avancement du travail au regard des échéances ; il s'entretient régulièrement avec ses subordonnés des résultats qu'ils obtiennent, leur fait savoir comment leur apport est perçu et leur donne les conseils nécessaires ; il encourage l'audace et favorise la créativité et l'initiative ; il soutient activement les aspirations professionnelles de ses collaborateurs et les évalue équitablement.
- **Sûreté de jugement/aptitude à décider** — Il dégage les principaux éléments des situations complexes et va droit au cœur du problème. Il recueille toute l'information nécessaire avant de prendre une décision ; il réfléchit aux conséquences, positives et négatives, que peuvent avoir les décisions avant de les prendre ; il ne prend de décisions qu'après en avoir mesuré les conséquences pour autrui et pour l'institution ; il ne propose de lignes d'action ou ne formule de recommandations qu'en toute connaissance de cause ; il vérifie les hypothèses en les confrontant aux faits ; il s'assure que les dispositions envisagées répondent aux besoins exprimés ou implicites ; il sait prendre des décisions douloureuses quand les circonstances l'exigent.

QUALIFICATIONS

Formation

Diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) dans le domaine de la gestion d'entreprise, de l'administration publique, du commerce, de l'audit, des achats, du droit ou dans une discipline apparentée. Un diplôme universitaire de premier cycle dans l'une de ces disciplines conjugué à deux (2) années d'expérience professionnelle adaptée peut être envisagé au lieu du diplôme universitaire supérieur. Une certification dans le domaine des achats, tel que celle délivrée par l'institut britannique CIPS (niveau 3 au moins) ou par l'institut américain ISM (le CPM ou le CPSM) ou une certification équivalente est exigée.

Expérience professionnelle

Au moins sept (7) années d'expérience, assortie d'une progression des responsabilités dans le domaine des achats, de la gestion de contrats ou une discipline apparentée, avec une aptitude avérée à gérer des processus complexes d'appels d'offres et d'évaluation des achats. Une expérience préalable des achats au sein des Nations unies, une expérience de travail avec les systèmes SAP de gestion des ressources d'entreprise (tels qu'Umoja) et une expérience de la gestion d'équipe sont toutes hautement souhaitables.

Connaissances linguistiques

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Mécanisme. La maîtrise de l'anglais (à l'oral comme à l'écrit) est exigée ; la connaissance du français, du néerlandais et/ou du swahili serait un atout.

MÉCANISME INTERNATIONAL DE L'ONU APPELÉ À EXERCER LES FONCTIONS RÉSIDUELLES DES TRIBUNAUX PÉNAUX

Méthode d'évaluation

Les candidats qualifiés pourront être invités à se soumettre à une évaluation écrite, qui sera suivie d'un entretien visant à déterminer leurs compétences.

Remarque importante

La nomination à ce poste est limitée au Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux. 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.

Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est résolu à atteindre l'objectif de parité hommes-femmes dans son personnel. Les femmes sont vivement encouragées à envoyer leur candidature.

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.

L'avis de vacance de poste publié sur le portail Carrières sera retiré à 23 h 59 (heure de New York) à la date limite pour le 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>
