

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

Gestionnaire de documents, FS-4

DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 21 octobre 2022
DATE DE PUBLICATION : 22 septembre 2022
UNITÉ ADMINISTRATIVE : Bureau du Procureur
LIEU D'AFFECTATION : Arusha
RÉFÉRENCE DU POSTE VACANT : 22-LEG-RMT-190915-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 au sein du Bureau du Procureur du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux des Nations Unies (le « Mécanisme »), à la division d'Arusha. Le titulaire du poste travaille sous la supervision générale du Responsable en charge de la division d'Arusha/juriste hors classe et du fonctionnaire adjoint chargé des systèmes d'information.

Responsabilités :

- Il reçoit et traite les éléments de preuve, les dossiers, les saisies et d'autres documents provenant des activités de base, d'enquête et des activités en première instance et en appel, ainsi que d'autres sources.
- Il met en place des systèmes établis et des procédures de contrôle des documents en rendant quotidiennement compte des nouveaux documents reçus, notamment en leur attribuant un numéro ou un code d'identification.
- Il constitue des archives électroniques en scannant des documents papier, grâce à l'utilisation de scanners optiques pour produire des images et des versions électroniques du texte intégral ; il analyse les documents conformément aux protocoles et saisit les informations sur le document dans la base de données relative aux éléments de preuve en utilisant les directives de classification existantes.
- Il organise et tient à jour le système de dossiers relatifs à la préparation des affaires et des audiences (procès en première instance et en appel), à la modification des actes d'accusation, aux demandes de renvoi d'affaires devant des juridictions nationales et aux demandes en révision présentées par des condamnés.
- Il répond à des demandes de mission au sein du Bureau du Procureur concernant la recherche d'éléments de preuve, la production de documents et les obligations de l'Accusation en matière de communication.
- Il maintient l'intégrité et l'ordre physique des dossiers archivés et non archivés en les rangeant de manière systématique pour faciliter le référencement et la recherche.
- Il prépare des résumés de documents pour faciliter la recherche des utilisateurs en s'assurant que les informations importantes sont enregistrées comme faisant partie intégrante des métadonnées.
- Sur demande, il présente des demandes de traduction par ordre de priorité et met à jour la base de données de traduction afin d'éviter la duplication des demandes.
- Il tient des statistiques et des indicateurs de la charge de travail sur les services fournis.
- Il accomplit les autres tâches qui lui sont confiées.

Compétences :

- **Professionnalisme** — Le titulaire du poste possède des connaissances sur le génocide rwandais, les crimes commis et les travaux du TPIR et du Mécanisme ; il connaît les systèmes d'archivage informatisés, les réseaux et les systèmes d'information pertinents ; il est apte à mener seul des recherches, à tenir des registres de manière systématique et à retrouver le matériel nécessaire, le plus rapidement et précisément possible ; il est apte à cerner les problèmes ainsi qu'à évaluer leur importance et à élaborer des outils de recherche précis pour les dossiers correspondants ; il possède d'excellentes compétences en informatique ; il a une capacité avérée d'utiliser des bases de données spécialisées/logiciels de gestion des litiges (TRIM, Zylab, Zyfind et Casemap) ; 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 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 ; il est soucieux du respect du principe de l'égalité des sexes en assurant la pleine et égale participation des hommes et des femmes dans tous les aspects du travail.
 - **Esprit d'équipe** — Le titulaire du poste collabore avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; il sollicite les apports, appréciant à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun ; il est prêt à apprendre des autres ; il fait passer l'intérêt général de l'équipe avant son avantage personnel ; 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.
-

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

- 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.

QUALIFICATIONS

Formation

- Diplôme d'études secondaires ou équivalent. Une formation complémentaire ou un diplôme en gestion des documents ou en archivistique serait un atout.

Expérience professionnelle

Au moins six années d'expérience acquise dans la gestion d'archives, la gestion des documents électroniques ou un domaine apparenté. Une expérience de la gestion et du traitement des documents sensibles ou confidentiels est très souhaitable. Une expérience pertinente dans un environnement juridique international est hautement souhaitable. Une expérience de travail dans un tribunal pénal international serait un atout.

Connaissances linguistiques

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Mécanisme. Pour le poste annoncé, une maîtrise parfaite de l'anglais à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance du français ou du kinyarwanda est un avantage.

Méthode d'évaluation

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

Remarque importante

Le Secrétaire 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.

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 Secrétaire, 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.

Les Nations Unies s'emploient à créer un environnement de respect mutuel propice à l'inclusion et à la diversité. L'ONU recrute et emploie le personnel indépendamment de l'identité et de l'orientation sexuelle, de la race, de la religion, de l'appartenance ethnique et culturelle ou des handicaps. Afin de faciliter la participation au processus de recrutement des candidats en situation de handicap, des aménagements raisonnables pourront être réalisés sur demande expresse dans la candidature.

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 de harcèlement sexuel, 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. Le « harcèlement sexuel » s'entend de tout comportement déplacé à connotation sexuelle, dont on peut raisonnablement penser qu'il est choquant ou humiliant ou qu'il peut être perçu comme tel, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée un climat de travail intimidant, hostile ou offensant, et lorsque la gravité du comportement justifie le licenciement de son auteur. La candidature de personnes qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures au code de la route ne sera pas retenue par l'ONU.

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

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.

La considération dominante dans l'engagement, la mutation ou la promotion du personnel est la nécessité de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. En acceptant une offre d'engagement, les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies, conformément à l'alinéa c) de l'article 1.2 du Statut du personnel. Dans ce contexte, tous les membres du personnel recrutés sur le plan international sont tenus de changer de fonctions périodiquement à l'intérieur d'un même lieu d'affectation ou dans un autre lieu d'affectation, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

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 pour les Tribunaux pénaux internationaux 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>
