

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

Archiviste audiovisuel, P-3

DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 15 juin 2023  
DATE DE PUBLICATION : 17 mai 2023  
UNITÉ ADMINISTRATIVE : Greffe/Section des archives et des dossiers du Mécanisme  
LIEU D'AFFECTATION : La Haye  
RÉFÉRENCE DU POSTE VACANT : 23-ADM-RMT-208944-R-THE HAGUE (R)

---

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

---

## Place dans l'organigramme et rapports hiérarchiques

Le poste d'archiviste audiovisuel est à pourvoir au sein de la Section des archives et des dossiers, Greffe, division de La Haye. Sous la supervision de l'archiviste, du responsable de la Section des archives et des dossiers, le titulaire du poste est membre de l'équipe chargée de la gestion des documents du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux internationaux (le « Mécanisme ») ainsi que des archives du Tribunal pénal international pour le Rwanda (le « TPIR ») et du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (le « TPIY »).

\*Le contrat du candidat retenu est subordonné à l'approbation du budget.

## Responsabilités :

- Le titulaire du poste contribue à l'élaboration de stratégies, de règles et de procédures en matière de gestion des documents audiovisuels du Mécanisme. Il met en œuvre les stratégies, les règles et les procédures en collaboration avec les autres archivistes.
- Il conseille les responsables et le personnel du Mécanisme sur les problèmes et les pratiques dans la mesure où ils se rapportent aux documents audiovisuels.
- Il planifie, organise, contrôle et évalue les projets d'amélioration des méthodes d'archivage, en participant à des études de faisabilité et à l'analyse, à la conception, au développement et à la mise en œuvre et en aidant au recrutement de personnel spécialisé ou à l'achat de matériel.
- Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies, de règles et de procédures en matière de gestion des archives audiovisuelles du TPIR, du TPIY et du Mécanisme, notamment s'agissant de leur conservation et de leur consultation. Il met en œuvre des stratégies, des règles et des procédures en collaboration avec les autres archivistes et avec le technicien audiovisuel.
- Il planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les travaux d'acquisition, d'enregistrement, de classement, de description, de stockage, de préservation et de conservation des archives audiovisuelles.
- Il planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les travaux de numérisation et de préparation des archives audiovisuelles en vue de leur stockage dans le système de conservation numérique.
- Il recherche, analyse et évalue de nouveaux systèmes et outils de gestion des archives audiovisuelles et fait des recommandations en vue de leur utilisation.
- Il fournit des conseils et fait des recommandations sur les mesures destinées à faciliter la consultation des archives audiovisuelles, notamment la création et la capture de métadonnées.
- Il émet des avis sur les demandes de consultation d'archives audiovisuelles. Si la consultation est autorisée, il permet aux demandeurs d'accéder aux documents, il renseigne et aide les demandeurs, en collaboration avec le technicien audiovisuel. Il communique notamment des documents à des parties dans le cadre de procédures judiciaires.
- Il contribue aux programmes de sensibilisation dans la mesure où ils se rapportent aux documents et archives audiovisuels. Il mène des recherches et prépare des documents de présentation et d'information.
- Il contribue à la gestion des centres d'archives de la Section.
- Il veille à ce que l'actualisation et la gestion des centres d'archives respectent les normes en vigueur, dans la mesure où ils se rapportent aux documents et archives audiovisuels.
- Il gère l'acheminement des documents et des archives audiovisuels depuis les bureaux des clients.
- Il gère la cession et l'élimination des documents et des archives audiovisuels, en conformité avec les règles établies ou avec les instructions des clients.
- Il participe à la mise en œuvre du régime de protection des informations et d'accès aux archives du Mécanisme. Il assure la liaison avec les clients au sujet de la classification sécurisée des informations et exécute les décisions relatives à la classification/déclassification, en collaboration avec le juriste concerné et le technicien audiovisuel. Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de la Section en matière de préparation, de réaction et de reprise après un sinistre.
- Il supervise, oriente et forme le personnel d'appui et/ou affecté aux projets. Il supervise le travail des prestataires, des consultants ou des stagiaires.

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

- Il contribue à l'amélioration constante du fonctionnement et des services de la Section, notamment en se tenant au fait de l'évolution de la profession, en collaborant aux audits et en participant aux évaluations internes des travaux de la Section, en proposant des améliorations et en mettant en œuvre les mesures approuvées.
- Il aide le responsable de la Section des archives et des dossiers/responsable de la Section des archives et des dossiers (division de La Haye) en matière de planification, de budget, de gestion des achats, des finances, des ressources humaines ou du matériel, en tant que de besoin.
- Il accomplit les autres tâches qui lui sont confiées.

## Compétences de base

- **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 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 garde son calme dans les situations de crise.
- Il intègre les enjeux d'égalité des sexes et s'assure que les femmes et les hommes du service participent sur un pied d'égalité à tous les aspects du travail.
- **Sens des responsabilités** — Le titulaire du poste assume toutes ses responsabilités et honore ses engagements ; il livre les produits dont il a la responsabilité dans les délais et au coût prévus, en se tenant aux normes de qualité ; il se conforme aux règles et procédures de l'Organisation ; il soutient ses subordonnés, les encadre et assume la responsabilité des tâches qui leur sont déléguées ; il prend personnellement la responsabilité de ses propres erreurs et, le cas échéant, de celles de son service.
- **Ouverture à la technologie** – Le titulaire du poste se tient au fait de l'innovation technologique ; il comprend les apports et les limites de la bureautique. Il s'emploie activement à appliquer la technologie aux tâches qui s'y prêtent. Il est disposé à s'initier aux technologies nouvelles.

## COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'ENCADREMENT

- **Suivi du comportement professionnel** — Le titulaire du poste délègue les pouvoirs, les responsabilités et la compétence requis 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 le risque et soutient la créativité et l'initiative. Il appuie activement les aspirations professionnelles de ses collaborateurs. Il fait preuve de justice dans la notation.
- **Sûreté de jugement/aptitude à décider** — Le titulaire du poste discerne les éléments clés dans les situations complexes et va rapidement au cœur du problème. Il recueille toute l'information nécessaire avant de prendre une décision ; il s'interroge sur l'incidence à la fois bénéfique et préjudiciable que les décisions peuvent avoir avant de se déterminer ; il ne prend de décisions qu'après en avoir mesuré les conséquences pour autrui et pour l'Organisation ; 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 qu'il est envisagé de prendre répondent aux besoins explicitement ou implicitement exprimés ; il sait prendre des décisions douloureuses quand les circonstances l'exigent.

---

## QUALIFICATIONS

### Formation

Diplôme universitaire supérieur en archivage audiovisuel ou en archivistique, gestion de l'information ou dans un domaine connexe, avec une spécialisation dans les documents audiovisuels. 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 cinq (5) ans d'expérience, assortie d'une progression des responsabilités, dans la gestion des archives audiovisuelles.

Une expérience de la gestion des documents audiovisuels, sous formats analogiques et numériques, est nécessaire.

Une expérience des systèmes de protection totale des informations est très souhaitable.

Une expérience de la conservation numérique est souhaitable.

Une expérience au sein des tribunaux internationaux ou dans des juridictions nationales est souhaitable.

Une expérience de la gestion de projets est un avantage.

### 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 et à l'écrit est indispensable. La connaissance pratique du français et/ou du bosniaque/croate/serbe est souhaitable.

### Méthode d'évaluation

---

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

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 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.

La nomination à ce poste est limitée au Mécanisme. \*Le contrat du candidat retenu est subordonné à l'approbation du budget. 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.

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.

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 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

---

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

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>

---