

United Nations Nations Unies

HEADQUARTERS | SIEGE | NEW YORK, NY 10017
TEL.: + 212 963 1234 | seniorleadershipvacancies@un.org

REFERENCE : EOSG/SLA/2022/4

CLOSING DATE EXTENDED TO 1 AUGUST 2022

Directeur ou Directrice exécutif(ve) du Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets

Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments aux missions permanentes auprès de l'Organisation et a l'honneur de leur demander de désigner des personnes candidates pour le poste de Directeur ou Directrice exécutif(ve) du Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS). Le/la titulaire a rang de secrétaire général(e) adjoint(e) et est en poste à Copenhague (Danemark).

Le Directeur ou la Directrice exécutif(ve) de l'UNOPS est membre du Conseil de direction du Secrétaire général, et, à ce titre, porte les valeurs de l'Organisation (inclusion, intégrité, humilité et humanité) et fait siens les comportements exemplaires (nouer des relations et collaborer ; analyser et planifier ; obtenir des résultats suivis d'effets bénéfiques ; apprendre et développer ses compétences ; s'adapter et innover), tels que définis dans le modèle de leadership du système des Nations Unies.

Le Secrétariat recevra avec intérêt toute candidature proposée en complément de celles qui seront issues des recherches et des consultations que le Secrétaire général aura menées, et les candidatures féminines sont particulièrement bienvenues.

Historique

L'UNOPS a été créé en 1973 dans le cadre du Programme des Nations Unies pour le développement. Le 1^{er} janvier 1995, elle est devenue une organisation indépendante et autofinancée. L'UNOPS aide les États, l'Organisation des Nations Unies et d'autres partenaires à atteindre les objectifs de développement durable en renforçant leurs capacités d'exécution dans les domaines de la paix et la sécurité, de l'action humanitaire et du développement par des services d'appui aux projets, notamment des services liés à l'infrastructure, à la passation de marchés, à la gestion de projets, aux ressources humaines et à la gestion financière.

On trouvera de plus amples informations à l'adresse suivante : <https://www.unops.org/fr>.

Les candidatures doivent être déposées au plus tard le lundi 1 août 2022 (à minuit, heure de New York), via le site Web suivant : <https://www.un.org/sg/fr/vacancies/index.shtml>.

Il est aussi prié d'attester par écrit n'avoir connaissance d'aucune allégation selon laquelle son (sa) candidat(e) aurait été impliqué(e), du fait de quelque action ou omission, dans la perpétration d'actes qui constituent des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Chaque candidature sera traitée en toute confidentialité. Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s directement et feront l'objet d'une évaluation ; leurs antécédents et références seront vérifiés, y compris pour tout ce qui touche au respect des droits humains et aux conflits d'intérêts.

Fonctions et responsabilités

Le Directeur ou la Directrice exécutif(ve) est responsable devant le Secrétaire général et le Conseil d'administration du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) et de l'UNOPS, et a le devoir de communiquer de manière proactive sur l'exécution effective des responsabilités suivantes :

- assurer la direction stratégique, faire en sorte que l'organisation joue un rôle complémentaire et collaboratif au sein de la famille des Nations Unies et renforcer la capacité opérationnelle de l'ONU lorsqu'il existe des possibilités à cet égard dans le cadre du mandat de l'UNOPS ;
- tirer le meilleur parti des contributions de l'UNOPS aux objectifs de développement durable/au Programme 2030 et des résultats de ses partenaires sur le terrain et rendre compte régulièrement de ces résultats aux parties prenantes, tout en intensifiant, conformément aux directives du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale, ses contributions au renforcement des capacités de mise en œuvre au niveau national ;
- veiller à ce que le modèle institutionnel de l'organisation soit financièrement viable, transparent et responsable, conformément aux Règlement financier et règles de gestion financière approuvés par le Conseil d'administration et aux objectifs de réalisation attendue semestriels ou annuels fixés par le Conseil d'administration ;
- exercer des fonctions de gestion des ressources humaines déléguées par le Secrétaire général ;
- améliorer continuellement la maturité et le modèle institutionnels de l'UNOPS afin de renforcer ses capacités conformément aux normes d'excellence reconnues au niveau international concernant les organisations du secteur public ; et positionner l'UNOPS de telle sorte qu'il puisse contribuer à l'élaboration et à l'application de telles normes pour le secteur public dans les pays en développement, dans les limites de ses compétences de base.

Le ou la titulaire de ce poste est également responsable de la sûreté et de la sécurité de l'ensemble du personnel de l'UNOPS dans le monde et, bien entendu, du personnel de l'ONU au Danemark en tant que responsable désigné de la sûreté et de la sécurité, sous l'autorité du Département de la sûreté et de la sécurité de l'Organisation. Le Directeur exécutif préside actuellement l'équipe de pays des Nations Unies au Danemark, qui regroupe l'OMS, le PNUD, l'UNICEF, le FNUAP, le PNUE, ONU-Femmes et le PAM, en sus de l'UNOPS.

Qualifications et compétences recherchées

Le Secrétaire général recherche une personne :

- Ayant déjà occupé des postes de direction et ayant une vision stratégique, une grande expérience de la gestion du personnel, des responsabilités financières et de la gestion des clients, ainsi que des compétences avérées dans la gestion de structures financières complexes et d'organisations complexes, telles que des entités intergouvernementales, internationales non gouvernementales ou entreprises multinationales du secteur privé ;

- Ayant une capacité avérée à appliquer avec succès des méthodes de pointe en matière de gestion et de mise en œuvre de projets ;
- Ayant une expérience avérée de réalisations menées aux niveaux national, régional et international, y compris une expérience du travail dans ou avec les organisations internationales ;
- Ayant démontré qu'elle savait travailler, en bonne intelligence, dans une équipe multiculturelle, notamment dans un rôle de direction, et établir de bonnes relations de coopération à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Organisation dans un esprit de coopération, de transparence et d'inclusion ;
- Ayant fait la preuve de sa créativité pour mettre au point des initiatives opérationnelles et de sa capacité de proposer des idées nouvelles et de montrer la voie par de nouvelles façons de procéder sans se limiter aux idées dominantes ou aux modes de fonctionnement prédéfinis ;
- Démontrant un fort attachement aux valeurs et principes qui régissent l'action de l'Organisation des Nations Unies et ayant une bonne connaissance du système des Nations Unies, notamment les objectifs de développement durable/le Programme 2030, la réforme du système des Nations Unies pour le développement et du contexte et de la problématique propres au maintien de la paix, aux droits humains, à l'aide humanitaire et au développement.

Langues

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour le poste à pourvoir, la maîtrise de l'anglais est exigée. Une connaissance pratique du français est très souhaitable. La connaissance pratique d'une autre langue officielle de l'Organisation est un atout.

Vérification des antécédents en matière de respect des droits humains

Le Secrétariat souligne que, conformément à la politique de nomination des candidat(e)s, il incombe au Gouvernement de s'assurer que les candidat(e)s qu'il propose n'ont jamais été condamné(e)s et ne font pas l'objet d'enquêtes ou de poursuites judiciaires pour infraction pénale, notamment pour exploitation et atteintes sexuelles, ou pour violation du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire. Si le (la) candidat(e) proposé(e) a fait l'objet d'une enquête ou a été accusé(e) ou poursuivi(e) pour infraction pénale sans qu'il y ait eu condamnation, le Gouvernement est prié de donner des renseignements sur les enquêtes ou poursuites en question. Il est aussi prié d'attester par écrit n'avoir connaissance d'aucune allégation selon laquelle son/sa candidat(e) aurait été impliqué(e), du fait de quelque action ou omission, dans la perpétration d'actes qui constituent une infraction pénale, notamment l'exploitation et les atteintes sexuelles, ou des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Qu'il/elle soit proposé(e) par un État Membre ou qu'il/elle postule à titre individuel, tout(e) candidat(e) présélectionné(e) devra attester sur l'honneur qu'il/elle n'a pas commis d'infraction pénale, notamment d'actes d'exploitation et d'atteintes sexuelles, ni été condamné(e) ou poursuivi(e) pour une telle infraction, et n'a nullement été impliqué(e), du fait de quelque action ou omission, dans la perpétration d'actes qui constituent des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire, notamment des faits d'exploitation et d'atteintes sexuelles.

Conflits d'intérêts

Les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies doivent faire preuve des plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Il incombe aux cadres supérieur(e)s, en particulier, de donner l'exemple pour faire observer les normes de déontologie de l'Organisation.

Il y a conflit d'intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l'intérêt personnel du (de la) fonctionnaire vient nuire à l'exercice de ses fonctions ou compromet son intégrité, son indépendance et son impartialité. Un risque de conflit d'intérêts peut découler de l'exercice, par le (la) fonctionnaire, d'une profession ou d'un emploi en dehors de l'Organisation, de sa participation à des activités extérieures, y compris politiques, de son acceptation de quelque don, distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération provenant de sources extérieures à l'Organisation, ou de ses placements financiers. Le (la) fonctionnaire ne peut notamment accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ni don quelconques (art. 1.2 j) du Statut du personnel).

Les cadres supérieur(e)s sont tenu(e)s de signaler sans délai à l'Organisation tout conflit d'intérêts, réel ou supposé. Afin d'éviter toute influence familiale, tout traitement préférentiel ou tout conflit d'intérêts, réels ou supposés, pouvant découler de telles situations, le Règlement du personnel de l'ONU dispose que l'Organisation n'engage ni les père et mère, ni les fils, fille, frère ou sœur du (de la) fonctionnaire (disposition 4.7 a) du Règlement du personnel).

Les candidat(e)s présélectionné(e)s sont également tenu(e)s de remplir une déclaration d'intérêts, qui permettra de déceler d'éventuels conflits d'intérêts avant leur recrutement et de prévenir et gérer en amont, dans la mesure du possible et en temps utile, les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit ou sembler en conflit avec ceux de l'Organisation, s'ils (si elles) étaient nommé(e)s au poste faisant l'objet de la présente note.

Le Secrétariat de l'ONU saisit cette occasion pour renouveler aux missions permanentes des États Membres auprès de l'Organisation les assurances de sa très haute considération.

Le 15 juin 2022