

CABINET

LE DIRECTEUR DE CABINET

Abidjan, le 20 OCT 2024

002248 /MEMFPMA/DGFP/DFRC

COMMUNIQUE

L'Organisation pour l'Interdiction des Armes Chimiques (OIAC) lance un avis de vacance pour le poste de **Coordonnateur hors classe des opérations**, P4, Division de l'Inspection, à la Haye, en Hollande, au plus tard le **13 novembre 2024**.

Les critères de sélection et les conditions à remplir sont joints au présent communiqué.

Les fonctionnaires désireux de faire acte de candidature, sont invités à parcourir les détails du poste ainsi que la procédure de soumission des candidatures via le lien ci-dessous :

https://jobs.opcw.org/job/job-senior-operations-coordinator-p4_447.aspx

Pièce Jointe :
avis de vacance



Nasséré KABA

Coordonnateur hors classe des opérations (P-4)

Qui sommes-nous

What is the OPCW doing to abolish chemical weapons?



La Division de l'inspection est chargée de déployer efficacement des équipes d'inspection dans les installations militaires et commerciales du monde entier, comme l'exige la Convention sur les armes chimiques (CIAC). La Division reste prête à mener des inspections par mise en demeure et des enquêtes sur les allégations d'utilisation, et à déployer la Mission d'intervention et d'assistance rapides (MRR) dans les États Membres, si nécessaire, en cas d'incident chimique.

Informations générales

- **Type de**
contrat Professionnel à durée déterminée
- **Classe**
P4
- **Rémunération mensuelle estimée en fonction de l'indemnité de poste et de la situation familiale** : 10 052 USD
- **Date**
de clôture 13/11/2024

Résumé du poste

Le Service des opérations et du soutien technologique (SOAB) planifie, coordonne et surveille toutes les missions de l'OIAC.

Le (la) coordonnateur(trice) principal(e) des opérations sert de point focal pour la mise en œuvre et le suivi du plan de mission d'inspection (IMP), et fournit des informations sur la situation des inspections à la direction ; mettre en œuvre et superviser toutes les missions d'inspection et de formation, organiser et coordonner la préparation du matériel d'inspection, le transport des équipes d'inspection, le matériel d'inspection et tout autre soutien administratif et logistique aux équipes d'inspection ; superviser et coordonner les activités des inspecteurs et des assistants d'inspection dans l'exercice des missions à partir du moment de l'affectation, tout au long de la mission elle-même et jusqu'à l'achèvement des comptes rendus et des rapports d'inspection finaux.

Principales responsabilités

Relevant du Chef du Service des opérations et du soutien technologique et, en coordination avec les autres branches/unités de l'IN le Coordonnateur principal des opérations supervise la prestation de services opérationnels efficaces, efficaces et opportuns à la Division de l'Inspection en :

Effectuant la planification à moyen et à court terme des inspections des armes chimiques et de l'industrie :

- Examinez le plan de vérification annuel. Préparez une analyse détaillée basée sur les ressources. Identifier les limites de ressource et élaborer un plan de mission d'inspection (IMP) réalisable.

- Facilite la sélection des chefs d'équipe d'inspection et propose la composition de ces équipes, conformément aux indicateurs clés de performance convenus avec les groupes du personnel de l'équipe d'inspection et le Service du contrôle et du suivi des programmes, et sur la base d'une évaluation des besoins spécifiques de la mission, d'informations détaillées sur les installations et de l'expérience acquise lors des inspections. Consulter les autres branches/unités de l'INS en cas de conflits, en contribuant à la prise de décision sur la base des priorités identifiées.

Plan de mise en œuvre du régime mondial de vérification des armes chimiques de l'OIAC :

- Surveiller les plans annuels de destruction des États parties et élaborer des options à long terme pour la vérification sur place du respect de la Convention sur les armes chimiques. Comparer ces options avec le budget défini par le Service du contrôle et du suivi des programmes (CMB) afin d'identifier les contraintes de ressources. Élaborer des options de planification pour assurer un régime de vérification efficace.

- Examiner le plan annuel d'inspection de l'OIAC fondé sur le budget et effectuer une analyse fondée sur les ressources. Identifier les conflits et faire des propositions de planification.

- Planifier l'utilisation efficace de toutes les ressources d'inspection dans la mise en œuvre du régime de vérification de l'OIAC, conformément au flux de travail de planification de la mission.

Superviser la mise en œuvre des plans d'inspection à court terme des armes chimiques et de l'industrie chimique :

- Coordonner chaque année les inspections annuelles des armes chimiques et de l'industrie, ainsi que la planification inhabituelle des missions, y compris les plans d'urgence.

- Faciliter les activités de préparation de la mission de l'équipe d'inspection. Informer l'équipe d'inspection des questions spécifiques à chaque pays et de son expérience passée en matière d'inspection. Coordonner les préparatifs de la mission avec les autres divisions/directions et les autres sections du personnel de l'OTS. Évaluer l'état de préparation de l'équipe d'inspection à l'égard de sa mission.

- Examiner l'avancement de chaque inspection, prévoir les problèmes et les soumettre à l'organisme concerné au sein du Secrétariat. Action directe de l'équipe d'inspection.

recueillir et compiler les leçons opérationnelles apprises. Élaborer des mesures correctives pour éviter que les problèmes ne se reproduisent. Rédiger des procédures de travail pour les processus liés à la planification des missions, en coordination avec l'ITP et le CMB.

Pour consulter la description complète du poste, veuillez cliquer ici.

Qualifications et expérience

Éducation

Essentiel:

- Diplôme universitaire du niveau du master dans le domaine de l'administration des entreprises, de l'ingénierie ou dans une discipline apparentée délivré par un établissement reconnu. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti d'une expérience pertinente (minimum de 9 ans) peut être accepté à la place d'un diplôme universitaire supérieur.

Souhaitable:

- Une expérience de l'analyse de données ou d'un domaine connexe est souhaitable.
- Expérience et connaissance des progiciels de gestion intégrés.
- Gestion de projets informatiques.

Connaissances et expérience

Essentiel:

- Au moins 7 ans d'expérience pertinente dans des activités liées à la planification et au déplacement, par diverses solutions de transport, d'un nombre important de membres du personnel et d'équipement sensible sont exigés.
- Expérience de travail dans un environnement qui traite des informations classifiées.

Souhaitable:

- Expérience en logistique et en gestion administrative ;
- Une expérience de la gestion de crise ou de la gestion de situations d'urgence est hautement souhaitable ;
- Une expérience du transport et de la manutention de marchandises dangereuses est souhaitable ;
- Expérience de l'utilisation d'applications de planification des ressources ou de logiciels de gestion de projet.

Aptitudes et compétences

- Une compréhension approfondie des exigences globales en matière de planification et de soutien opérationnel et logistique associées au déplacement du personnel et de l'équipement par voie aérienne, ferroviaire et routière ;
- Des connaissances en informatique, en général, et des bases de données relationnelles, en particulier, sont hautement souhaitables.

Autres compétences :

- Un sens du jugement bien développé, une capacité à bien travailler avec les autres dans des conditions urgentes où des compétences novatrices et imaginatives en matière de planification et de résolution de problèmes sont nécessaires ;
- Excellentes compétences en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Flexibilité et capacité à travailler sous pression ;

La maîtrise de l'anglais est essentielle et une bonne connaissance pratique de l'une des autres langues officielles (arabe, chinois, français, russe et espagnol) est souhaitable.

Informations complémentaires

Cet engagement de durée déterminée est d'une durée de deux ans avec une période probatoire de six mois, et est soumis au Statut du personnel de l'O'IAC et au Règlement intérimaire du personnel.

L'O'IAC est une organisation non professionnelle dont l'ancienneté est limitée. L'ancienneté totale des administrateurs ne dépasse pas 7 ans.

L'âge obligatoire de la séparation à l'O'IAC est de 65 ans.

Le Directeur général se réserve le pouvoir discrétionnaire de ne pas procéder à une nomination à ce poste vacant, de procéder à une nomination à un grade inférieur ou de procéder à une nomination avec une description d'emploi modifiée. Plusieurs postes vacants peuvent être pourvus.

Seules les candidatures dûment remplies soumises avant la date de clôture et par l'intermédiaire de l'Espace Candidat de l'O'IAC seront prises en compte. Seuls les candidats sérieusement pris en considération pour un poste seront contactés.

Les fonctionnaires nommés pour une durée déterminée participent à la Caisse de prévoyance de l'O'IAC. Une contribution mensuelle du personnel est couverte par le double par l'O'IAC en vertu des dispositions relatives à la sécurité sociale. Étant donné que l'O'IAC étudie la possibilité d'adhérer à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, la participation du personnel à la Caisse de prévoyance pourrait être remplacée par une participation à la Caisse à compter du 1er janvier 2025.

Les candidatures de femmes qualifiées sont vivement encouragées.

Conditions générales de l'O'IAC

Aviz important pour les demandeurs qui sont actuellement assurés au titre du système néerlandais de sécurité sociale

Bien que basée aux Pays-Bas, l'O'IAC n'est pas un employeur néerlandais habituel, mais une organisation internationale publique dotée d'un statut particulier. Veuillez noter que si vous êtes actuellement assuré au titre du système néerlandais de sécurité sociale, vous serez exclu de ce système en tant que membre du personnel de l'O'IAC. Vous serez donc assuré dans le système de l'organisation. Ce qui précède s'applique également à vos personnes à charge, sauf si elles sont employées par un employeur néerlandais habituel, qu'elles sont indépendantes aux Pays-Bas ou qu'elles perçoivent des prestations de sécurité sociale néerlandaises.

Veuillez vous référer au site web du ministère des Affaires sociales et de l'Emploi pour plus d'informations sur les conséquences possibles pour vous et vos personnes à charge, telles que l'exclusion de la couverture « AWBZ » et « Zorgverzekeringswet » : « Werken bij een Internationale organisatie ».