

N° 005010

MFP/DGFP/DFRC

Abidjan, le 10 OCT 2023

COMMUNIQUE

L'Organisation pour l'Interdiction des Armes Chimiques (OIAC) lance un avis de vacance pour le poste de **Directeur de la Coopération et de l'Assistance Internationales (D-2)**, Division de la Coopération et de l'Assistance Internationale.

Les fonctionnaires désireux de faire acte de candidature, sont invités à soumettre leur dossier par courrier électronique à l'adresse suivante : <https://jobs.opew.org/Pages/Offre/detailoffre.aspx?idOffre=364&idOrigine=&LCID=2057>, au plus tard le **14 octobre 2023**.

Les critères de sélection et les conditions à remplir sont en annexe de la présente. ➡

Pièce Jointe :

-avis de vacance de poste



Kaba
Nasséré KABA

La Division de la coopération et de l'assistance internationales (ACI) gère les activités de **coopération et d'assistance internationales de l'OIAC**. La Division sert de plate-forme pour fournir un appui au renforcement des capacités visant à aider les États parties à : faciliter la mise en œuvre intégrale et effective de la Convention au niveau national (article VII) ; renforcement de l'assistance et de la protection contre les armes chimiques (article X); et la promotion des utilisations pacifiques de la chimie pour leur développement économique et technologique (article XI). L'ICA gère également le Programme Afrique de l'OIAC pour veiller à ce que les besoins et les circonstances spécifiques de la région soient pris en compte de manière coordonnée et efficace.

Informations générales

- **Type de contrat** : Administrateur à durée déterminée
- **Grade** D2
- **Total Rémunération mensuelle estimée en fonction de l'indemnité de poste et de la situation familiale** : 14 992 dollars EU
- **Date de clôture** 14/10/2023

Responsabilités

Résumé du poste

En tant que Directeur de la Division de la coopération et de l'assistance internationales, vous jouerez un rôle de premier plan dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes et de projets visant à promouvoir l'utilisation pacifique de la chimie pour le développement économique et technologique. Adoptant cet état d'esprit, vous dirigerez l'équipe pour aider les États parties dans leurs efforts en vue de la mise en œuvre intégrale et effective de la Convention.

Vous dirigerez l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies visant à assurer la fourniture d'un soutien sur mesure et de conseils d'experts aux États parties.

Principales responsabilités

Dans votre rôle, vous serez responsable de :

1. Diriger les travaux de la Division de la coopération et de l'assistance internationales dans le cadre politique établi afin d'assurer l'exécution efficace des programmes. Ses principales responsabilités sont les suivantes :
- Élaboration de stratégies et de plans de mise en œuvre connexes pour maintenir et renforcer la capacité de l'Organisation à fournir un appui à tout État partie

demandeur en cas d'emploi ou de menace d'emploi d'armes chimiques, conformément à l'article X de la Convention.

- Élaboration et mise en œuvre de programmes et de projets visant à fournir des avis d'experts et à aider un État partie (sur demande) à maintenir et à renforcer sa capacité de développement et d'amélioration d'une capacité de protection contre les armes chimiques, dans le cadre de l'article X de la Convention.
- Élaboration et mise en œuvre de programmes et de projets visant à promouvoir l'utilisation pacifique de la chimie aux fins du développement économique et technologique, dans le cadre de l'article XI de la Convention.
- Élaboration et mise en œuvre de programmes et de projets visant à aider les États parties et leurs autorités nationales dans leurs efforts en vue de la mise en œuvre intégrale et effective de la Convention, conformément aux dispositions de l'article VII de la Convention.
 2. Diriger efficacement le personnel de la Division de la coopération et de l'assistance internationales, en veillant à ce que le programme de travail prévu soit exécuté de manière efficace, efficiente et inclusive.
 3. Superviser la planification et la mise en œuvre du programme et budget de la Division de la coopération et de l'assistance internationales conformément aux principes de la gestion axée sur les résultats et de la budgétisation axée sur les résultats.
 4. Fournir une planification stratégique, des conseils stratégiques et un appui aux hauts responsables concernant les programmes de coopération et d'assistance internationales. Participer aux réunions du Conseil d'administration et des comités techniques pertinents et contribuer à l'examen et à la formulation de recommandations à l'intention du Directeur général sur les questions de politique générale à l'échelle de l'Organisation.
 5. Collaborer avec les États parties sur des questions d'intérêt commun et contribuer aux travaux du Conseil exécutif et aux consultations informelles.
 6. Participer à des visites officielles dans les États parties et d'autres organisations compétentes.

Qualifications et expérience

Éducation

Essentiel:

Diplôme universitaire du niveau du master dans le domaine des sciences ou des sciences sociales, de la sécurité ou des relations internationales, du droit international, de l'administration publique ou des entreprises, de la gestion ou dans toute autre discipline apparentée.

À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de plus de 17 années d'expérience professionnelle pertinente, comme indiqué ci-après, peut être accepté.

Connaissances et expérience

Connaissances et expérience :

Au moins plus de 15 années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine de la coopération et de l'assistance internationales, de l'administration publique, des relations internationales ou du développement socioéconomique, dont une part substantielle devrait se situer à un niveau supérieur dans le secteur privé ou public ou dans des organisations internationales.

Connaissance approfondie de la Convention sur les armes chimiques et expérience avérée des relations internationales, de la sécurité internationale et du désarmement, de la coopération internationale et/ou des questions d'assistance.

Compétences efficaces en leadership, capacité à assumer la responsabilité des questions organisationnelles clés, y compris la capacité de penser stratégiquement et d'obtenir des résultats en conséquence,

Compétences diplomatiques et politiques bien développées, bon jugement et capacité de communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral.

Aptitudes et compétences

- Expérience avérée de la constitution et de la gestion d'équipes et de la création d'un environnement de travail favorable avec des personnes de différentes origines culturelles et nationales, y compris la capacité de gérer, d'encadrer et de développer efficacement le personnel ;
- Excellentes compétences en planification, organisation, coordination, négociation et résolution de problèmes ;
- Solides compétences analytiques et conceptuelles dans l'analyse et l'interprétation des questions organisationnelles, la formulation d'options, et la proposition et la mise en œuvre de solutions ;
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication avec une capacité démontrée à faire preuve de tact et d'exactitude et à présenter l'information clairement et logiquement à l'écrit et verbalement ;
- Aptitude avérée à assurer une structure de travail efficace pour maximiser la productivité et atteindre les objectifs ;
- Capacité de coordonner le travail des autres, de respecter des délais serrés et de gérer de multiples activités conflictuelles simultanées garantissant l'atteinte des résultats requis ;
- Créer des partenariats et des efforts de collaboration au sein de la division ou entre les divisions.

Traduction

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 supplémentaires

Cet engagement de durée déterminée est d'une durée de trois ans assortie d'une période de stage de six mois et est soumis au Statut et au Règlement du personnel intérimaire de l'OIAC.

L'OIAC est une organisation sans carrière dont l'effectif est limité. L'ancienneté totale des administrateurs ne doit pas dépasser 7 ans.

L'âge obligatoire de la cessation de service à l'OIAC est de 65 ans.

Les fonctionnaires engagés pour une durée déterminée participent à la Caisse de prévoyance de l'OIAC. Une contribution mensuelle du personnel est couverte par un montant doublé par l'OIAC pour s'assurer que le personnel qui quitte le travail dispose du capital nécessaire pour relever de nouveaux défis.

Le Directeur général conserve le pouvoir discrétionnaire de ne procéder à aucune nomination à ce poste vacant, de procéder à une nomination à un grade inférieur ou de procéder à une nomination avec une description de poste modifiée. Plusieurs postes vacants peuvent être pourvus.

Seules les candidatures dûment remplies soumises avant la date de clôture et via OPCW CandidateSpace seront prises en compte. Seuls les candidats sérieusement envisagés pour un poste seront contactés.

Les candidatures de candidates qualifiées sont fortement encouragées.