



Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture

AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC2613

Date de publication: 29 août 2014

Date limite de dépôt des candidatures: 26 septembre 2014

TITRE FONCTIONNEL:	Fonctionnaire principal chargé de programme	CLASSE:	P-5
UNITE ADMINISTRATIVE:	Bureau de l'appui à la décentralisation (OSD)	LIEU D'AFFECTATION:	Rome, Italie
		DUREE:	de durée déterminée : 2 ans
		NUMERO DU POSTE:	0250422
		CODE CCOG:	1.A.02

Les femmes et les ressortissants de pays membres non représentés ou sous-représentés possédant les qualifications requises sont encouragés à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées sont de même encouragées à postuler.

Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

Le titulaire du poste pourra être réaffecté à d'autres activités et/ou lieux d'affectation en fonction des besoins de l'Organisation.

Cadre organisationnel

Le Bureau de l'appui à la décentralisation (OSD) fournit des orientations sur les programmes et les opérations, une aide et des outils de facilitation au réseau de bureaux décentralisés et se fait l'écho de leurs aspirations au Siège. Le bureau établit des synergies et assure la coordination entre les bureaux décentralisés, dans les régions, et entre ceux-ci et les départements et bureaux au Siège.

Le/la titulaire travaille au sein de l'Unité chargée du programme de terrain ainsi que de la coordination et du soutien des cadres de programmation par pays, l'un des deux groupes de la Division. Cette Unité est chargée de: i) formuler des politiques, ii) donner des orientations et assurer la coordination en matière de procédures, iii) assurer le suivi et établir des rapports au niveau de l'Organisation sur le programme de terrain et pour les cadres de programmation par pays, et iv) fournir un appui consultatif aux bureaux décentralisés à tous les niveaux ainsi qu'aux unités au Siège. Conformément au principe de subsidiarité, l'Unité coordonne et fournit des orientations fonctionnelles au personnel affecté aux opérations régionales et sous-régionales menées dans le cadre du Réseau d'appui au programme de terrain, en faveur des programmes de développement et d'urgence.

Position hiérarchique

Le fonctionnaire principal chargé de programme fait rapport au Directeur du Bureau de l'appui à la décentralisation (OSD).

Domaine de spécialisation

Depuis les aspects de programmation en amont par le biais des cadres de programmation par pays et la fourniture de politiques/procédures relatives aux programmes et aux opérations jusqu'à l'appui opérationnel en aval au niveau des programmes et des projets par le biais d'orientations fonctionnelles sur des questions opérationnelles.

Résultats essentiels

Compétences en matière de direction et de politiques techniques pour la planification, l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de travail, projets, produits et services du Bureau de l'appui à la décentralisation, conformément aux objectifs stratégiques de la FAO.

Fonctions essentielles

- coordonner l'établissement et/ou la révision de politiques, procédures et directives de l'Organisation pour la formulation de cadres de programmation par pays de qualité;
- coordonner l'appui à formulation et à la mise en œuvre des cadres de programmation par pays, en assurer le suivi et faire rapport à ce sujet;
- diriger la formulation et/ou la révision des orientations sur le cycle de projet avec les politiques, procédures et directives de l'Organisation pour un programme FAO complètement intégré et conforme au système des Nations Unies, y compris les nouvelles modalités opérationnelles;
- superviser le travail et les résultats des membres de l'unité, y compris l'élaboration de plans de travail;
- donner des orientations opérationnelles et assurer la coordination du travail des membres du Réseau d'appui au programme de terrain dans les bureaux régionaux et sous-régionaux;
- superviser la fourniture d'orientations opérationnelles et de conseils aux concepteurs de projets, aux unités techniques, aux responsables de budget et aux unités de liaison pour le financement au Siège;
- coordonner le suivi de haut niveau du programme de terrain et identifier les problèmes et obstacles structurels affectant sa mise en œuvre efficiente et efficace;
- appuyer la participation de la FAO aux processus de formulation des politiques à l'échelle du système des Nations Unies pour les activités opérationnelles en faveur du développement;
- veiller à la prise en compte des politiques des Nations Unies liées à la gestion des projets/programmes dans les politiques et procédures de la FAO le cas échéant;
- coordonner et superviser l'établissement de rapports analytiques sur les résultats, les tendances et les contraintes du programme de terrain;
- renforcer les résultats des bureaux décentralisés moyennant des contributions aux initiatives d'apprentissage pertinentes;
- superviser l'évaluation et l'approbation opérationnelle ainsi que les processus de clôture opérationnelle pour des projets mondiaux et interrégionaux;

- assurer un suivi et une supervision de haut niveau du programme TeleFood;
- aider le Directeur du Bureau de l'appui à la décentralisation à établir des documents à l'intention des organes directeurs de la FAO, des organes de l'ONU et d'autres publics;
- s'acquitter d'autres tâches connexes selon les besoins.

Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères suivants:

Conditions minimales à remplir

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en économie du développement, en administration publique, en relations internationales ou dans une discipline connexe
- Dix ans d'expérience pertinente de la mise en œuvre, de la supervision et de la coordination d'activités de coopération internationale
- Connaissance courante de l'anglais, de l'espagnol ou du français et connaissance moyenne de l'une des deux autres langues, ou de l'arabe, du chinois ou du russe

Compétences

- Ne pas perdre de vue les résultats visés
- Diriger, motiver et responsabiliser: aptitude à planifier, diriger, organiser, guider et superviser le travail d'autrui
- Savoir communiquer: aptitude à communiquer de manière claire et concise oralement et par écrit
- Établir des partenariats et mener des activités de plaidoyer
- Mettre en commun les connaissances et toujours rechercher l'amélioration
- Pratiquer la réflexion stratégique

Qualifications techniques

- La connaissance des politiques et des processus à l'échelle du système des Nations Unies appliquée aux bureaux décentralisés est souhaitable
- La connaissance de la FAO sera un atout
- Expérience de l'établissement de rapports sur le programme de terrain et des descriptifs de projet;
- Expérience de la mise en œuvre de projets et programmes de terrain
- Aptitude confirmée à analyser des problèmes complexes, à rédiger des rapports analytiques succincts et à élaborer des solutions possibles à présenter à la direction;
- Expérience avérée de la formulation de politiques et procédures pour les programmes de terrain
- Une expérience dans plus d'un lieu d'affectation ou dans plus d'un domaine d'activité, en particulier sur le terrain, est essentielle

Veuillez noter que tous les candidats doivent adhérer aux valeurs de la FAO - Engagement envers l'Organisation, Respect de tous et Intégrité et transparence.

Les candidats doivent posséder une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels de traitement de textes

RÉMUNÉRATION

L'Organisation offre une rémunération (traitement et indemnités) compétitive. Pour tout renseignement sur les traitements, indemnités et autres prestations relevant du régime commun des Nations Unies, voir: <http://icsc.un.org/>.

AVANT DE PRESENTER UNE CANDIDATURE

Pour présenter une candidature, veuillez remplir le formulaire en ligne que vous trouverez sur le site iRecruitment <http://www.fao.org/employment/iRecruitment-access/en/>. Seules les candidatures reçues par l'intermédiaire de iRecruitment seront prises en considération.

Les candidats sont priés de joindre une lettre de motivation au formulaire en ligne.

Les avis de vacance de poste seront retirés du site iRecruitment à 23 h 59 (heure d'Europe centrale) le jour de la date limite de dépôt des candidatures. Les candidats sont encouragés à enregistrer leur candidature en prévoyant un délai suffisant avant la date limite.

Pour toute question ou toute demande d'aide, s'adresser à: iRecruitment@fao.org

LA FAO EST UN ESPACE NON FUMEUR