



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

AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE): IRC2110

Date de publication: **07 août 2012**

Date limite de dépôt des candidatures: **04 septembre 2012**

TITRE FONCTIONNEL:	Secrétaire de la Commission de lutte contre le criquet pèlerin dans la région occidentale	CLASSE:	P-4
UNITE ADMINISTRATIVE	BUREAU SOUS-RÉGIONAL POUR L'AFRIQUE DU NORD (SNE)	LIEU D'AFFECTATION:	Alger (Algérie)
		DUREE**:	De durée déterminée: 3 ans
		CODE/ N° DU POSTE:	0123811
		CODE CCOG:	1H01

Les femmes et les ressortissants de pays membres non représentés ou sous-représentés possédant les qualifications requises sont encouragés à présenter leur candidature. Nous encourageons de même les personnes handicapées à postuler. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité. Le titulaire du poste pourra être affecté auprès d'autres bureaux de la région selon l'évolution des besoins de l'Organisation.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du Coordonnateur du Bureau sous-régional pour l'Afrique du Nord (SNE) de la FAO, en se conformant aux indications générales du Directeur de la Division de la production végétale et de la protection des plantes (AGPM) et sous le contrôle direct du Fonctionnaire principal – Ravageurs transfrontières des plantes (AGPM), faire office de Secrétaire de la Commission de lutte contre le criquet pèlerin dans la région occidentale (CLCPRO) et de Coordonnateur du Système de prévention et de réponse rapide contre les ravageurs et les maladies transfrontières des animaux et des plantes - Programme EMPRES - Région occidentale. Plus précisément:

- coordonner les activités de la CLCPRO, y compris l'organisation des sessions ordinaires de la Commission et du Comité exécutif, l'administration des questions budgétaires liées au Fonds fiduciaire de la Commission; la mise en application des recommandations de la Commission et l'établissement de rapports;
- aider les États Membres dans leurs efforts visant à assurer la durabilité de la stratégie de lutte préventive mise en œuvre dans la région occidentale, par le biais de leurs unités nationales de lutte antiacridienne et moyennant la solidarité régionale, les règlements ponctuels au Fonds fiduciaire de la CLCPRO et toutes autres initiatives pertinentes au niveau institutionnel;
- aider les unités nationales de lutte antiacridienne de tous les États Membres dans tous les aspects techniques et organisationnels afin de renforcer les mesures de prévention et les mesures de gestion acridienne connexes;
- encourager les activités visant à introduire des techniques de lutte biologique antiacridienne et définir des domaines d'utilisation restreinte/interdite de pesticides conventionnels;
- collaborer avec la Commission de lutte contre le criquet pèlerin dans la région centrale et la Commission de lutte contre le criquet pèlerin en Asie du sud-ouest, afin notamment de faciliter l'introduction de nouvelles technologies pour la prévention moyennant des évaluations régulières indépendantes des innovations techniques et des nouveaux matériels de lutte antiacridienne;
- promouvoir, renforcer et faciliter la coopération et la coordination à l'échelle régionale et interrégionale, y compris par le partage approprié et en temps utile d'informations, en étroite collaboration avec le Service d'information sur le criquet pèlerin (DLIS), en organisant des activités conjointes, par exemple des prospections transfrontières, des ateliers, des cours de formation de formateurs et des simulations pratiques sur le terrain;
- assurer la coordination du Programme EMPRES-Région occidentale, en lien avec les activités prévues par la CLCPRO, en particulier organiser les réunions et les activités planifiées dans le cadre de EMPRES-Région occidentale; administrer les questions budgétaires EMPRES-Région occidentale; superviser les experts et les consultants qui contribuent à la mise en œuvre du Programme; aider les pays à exécuter les activités du Programme, si nécessaire, et participer à la collecte de fonds;
- faciliter et renforcer l'utilisation d'outils essentiels en ce qui concerne la préparation aux catastrophes et les plans d'intervention immédiate en cas d'urgence acridienne et suivre les capacités de réaction des pays de la ligne de front, y compris au moyen de simulations pratiques;
- encourager et promouvoir l'interaction entre États Membres moyennant l'échange régulier d'informations et de données d'expérience afin de surveiller la préparation aux urgences acridiennes et de mettre à jour les listes et les informations relatives aux capacités en matière de prospection et de lutte, y compris les stocks de pesticides et tout changement structurel ou administratif au sein des unités nationales de lutte antiacridienne;
- gérer et tenir à jour le site web de CLCPRO-EMPRES;
- élaborer et préparer, en étroite collaboration avec les pays affectés par le criquet pèlerin et le responsable des bureaux compétents de la FAO, au Siège et dans les bureaux décentralisés, des stratégies et propositions de projets pour les situations d'urgence acridienne;
- renforcer la collaboration avec les organisations partenaires telles que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires des Nations Unies, le PNUD, le PAM et d'autres institutions des Nations Unies spécialisées dans les interventions d'urgence contre le criquet pèlerin;
- assurer la gestion du personnel du bureau;

-
- s'acquitter d'autres tâches connexes qui pourront lui être confiées.

CONDITIONS MINIMALES À REMPLIR

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en entomologie ou dans une discipline équivalente
- Sept ans d'expérience pertinente de la gestion antiacridienne
- Connaissance courante de deux des trois langues suivantes: arabe, français et anglais

CRITÈRES DE SÉLECTION

Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères suivants:

- Étendue de l'expérience sur le terrain dans des pays affectés par le criquet pèlerin
- Compréhension et expérience de l'élaboration et de la mise en application des mesures préventives de lutte antiacridienne, de l'alerte rapide, des plans d'intervention d'urgence, de la préparation aux situations d'urgence et de la réponse rapide, dans le respect de la santé humaine et de l'environnement
- Pertinence de l'expérience de la collecte de fonds, de l'identification de programmes et projets, de la planification, de la mise en œuvre, du suivi et de la gestion, notamment la gestion budgétaire
- Étendue de l'expérience et aptitude à négocier et à coopérer avec de hauts fonctionnaires publics dans les gouvernements nationaux, des organisations intergouvernementales et d'autres institutions et à mettre en place des réseaux coopératifs et des programmes conjoints
- Aptitude à planifier et à organiser et expérience de la préparation et de la gestion de réunions et d'ateliers intergouvernementaux, notamment d'ateliers de formation
- Aptitude confirmée à la gestion et expérience du travail dans des équipes multidisciplinaires et dans un environnement multiculturel
- Aptitude à communiquer, tant oralement que par écrit, dans deux des trois langues suivantes: arabe, anglais et français. Une connaissance moyenne de la troisième langue sera un atout

Prière de noter que les candidats doivent posséder une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels de traitement de textes et doivent pouvoir travailler avec des personnes de nationalités et de cultures différentes.

**** Dans le cas des candidats employés par la FAO, la durée de l'engagement sera déterminée en fonction des règles en vigueur sur la prolongation des engagements.***

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/>

Pour présenter votre candidature visitez le site internet de iRecruitment

<http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/>

et complétez le dossier de candidature en ligne

Afin d'être en mesure d'évaluer correctement votre candidature, nous vous prions de vous assurer que vous avez rempli toutes les sections de votre dossier de candidature en ligne.

Prière de noter que les membres du personnel de la FAO sont des fonctionnaires internationaux placés sous l'autorité du Directeur général et qu'ils peuvent être affectés à toute activité ou tout service de l'Organisation.

LA FAO EST UN ESPACE NON FUMEUR