



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

**AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE): IRC2165**

Date de publication: **07 novembre 2012**

Date limite de dépôt des candidatures: **05 décembre 2012**

TITRE FONCTIONNEL:	<b>Juriste (gestion de la base de données juridiques/FAOLEX)</b>	CLASSE:	<b>P-3</b>
UNITE ADMINISTRATIVE:	<b>Bureau du Conseiller juridique (LEGD)</b> Bureau des affaires juridiques et de l'éthique (LEG)	LIEU D'AFFECTATION:	<b>Rome</b>
		DUREE *:	<b>De durée déterminée: 2 ans</b>
		CODE/N° DU POSTE:	<b>non identifié</b>
		CODE CCOG:	<b>1.G</b>

**Les femmes et les ressortissants de pays membres non représentés ou sous-représentés possédant les qualités 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.**

**FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité générale du Conseiller juridique, sous la supervision directe du Chef du Service droit et développement et en collaboration avec d'autres unités compétentes de l'Organisation, le titulaire doit contribuer à l'exécution de la fonction globale de l'Organisation consistant à réunir, analyser, interpréter et diffuser tous renseignements relatifs à la nutrition, à l'alimentation et à l'agriculture, comme énoncé à l'Article 1 de l'Acte constitutif de la FAO. Plus précisément:

- gérer et mettre à jour les bases de données du Bureau juridique, y compris FAOLEX, FISHLX, WATERLEX et WATER TREATIES;
- mettre à jour et publier les sites web liés aux différentes bases de données à l'aide des technologies appropriées et créer ou modifier des fichiers HTML/HTP et des interfaces web; se tenir au courant des nouvelles technologies, les mettre à l'essai et recommander des solutions appropriées pour les logiciels et les systèmes;
- superviser la collecte, la validation et la diffusion de données juridiques sur la législation relative à la gestion des ressources naturelles, notamment les lois nationales et les instruments internationaux; veiller à la qualité des produits et à la mise à jour régulière de FAOLEX et des autres bases de données;
- coordonner et dispenser une formation en matière de saisie et de classement des données dans les bases de données, donner des conseils à ce sujet et veiller à la fiabilité, à la précision et à la cohérence des produits;
- organiser et administrer toutes les données comptables et financières se rapportant à l'utilisation de services externes à des fins de gestion et de mise à jour des bases de données et faire rapport à ce sujet;
- travailler en coopération avec divers groupes de travail s'occupant des bases de données (par exemple, le Groupe de travail interdépartemental sur la terminologie, le Comité de la technologie et de la gestion de l'information et son sous-comité);
- coopérer avec d'autres organismes appliquant le régime commun des Nations Unies, le PNUE, la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer et d'autres organisations internationales (par exemple, UICN) pour le développement et la mise à jour des bases de données et la coordination des services d'information; effectuer des voyages de service le cas échéant;
- effectuer des recherches et donner des avis aux États Membres sur des questions de législation relative aux ressources naturelles;
- s'acquitter d'autres tâches connexes qui pourront lui être confiées.

**CONDITIONS MINIMALES À REMPLIR**

*Les candidats doivent remplir les conditions suivantes:*

- Diplôme universitaire en sciences sociales/politiques ou en droit et expérience professionnelle en gestion de logiciels ou en informatique
- Cinq ans d'expérience pertinente de la gestion de grandes bases de données multilingues et des opérations y afférentes, ainsi que des activités juridiques dans le domaine du droit international et de la législation relative aux ressources naturelles
- Connaissance courante de l'anglais, du français ou de l'espagnol et connaissance moyenne de l'une des deux autres langues ou de l'arabe, du chinois ou du russe

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

*Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères suivants:*

- Étendue des connaissances et de l'expérience de la gestion des bases de données juridiques et des opérations y afférentes, ainsi que des conseils et des recherches dans le domaine juridique, de préférence dans un contexte international
- Excellentes compétences en informatique et aptitude à analyser les problèmes et à élaborer des solutions efficaces et pratiques
- Aptitude à travailler efficacement au sein d'une équipe
- Bonnes capacités de communication orale et écrite
- Aptitude confirmée à rédiger des documents juridiques de manière claire et concise et à effectuer des analyses juridiques

*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**