



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

**AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE): IRC2183\***

Date de publication: **08 novembre 2012**

Date limite de dépôt des candidatures **06 décembre 2012**

TITRE FONCTIONNEL:	<b>Administrateur principal</b>	CLASSE:	<b>P-5</b>
		LIEU	<b>Santiago (Chili)</b>
UNITE ADMINISTRATIVE:	<b>Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes (RLC)</b>	D' AFFECTATION:	<b>De durée déterminée: 2 ans</b>
		DUREE:*	
		CODE/N° DU	<b>C/0126012</b>
		POSTE:	
		CODE CCOG	<b>1A12</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.**

**Le titulaire du poste pourra être réaffecté à d'autres lieux d'affectation de la région en fonction des besoins de l'Organisation.**

**FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Sous la supervision du Sous-Directeur général/Représentant régional et du Représentant adjoint et sous le contrôle technique du Centre des services communs, superviser et coordonner le bon fonctionnement de l'Unité et veiller à ce qu'elle fournisse toute une gamme de services ayant trait à l'administration, au budget, à la programmation, à la planification et aux finances à l'appui du Programme ordinaire et des autres programmes de la FAO exécutés dans la région ainsi qu'à l'appui des Conférences régionales. Plus précisément:

- aider le Sous-Directeur général/Représentant régional à élaborer/formuler le programme de travail et budget régional de la FAO et veiller à ce qu'il soit conforme aux plans de travail du Bureau pour l'Amérique latine et les Caraïbes et au programme de travail approuvé;
- donner au Sous-Directeur général/Représentant régional des avis sur l'administration générale du Bureau régional;
- fournir des orientations au personnel concerné, évaluer sa performance et le superviser;
- superviser le travail du pôle du Centre des services communs;
- suivre la disponibilité de fonds pour le Programme ordinaire et les projets de terrain; superviser la préparation, le suivi et la révision du budget du Bureau régional; veiller à ce que les engagements financiers, les dépenses et les rapports budgétaires périodiques soient contrôlés et ne dépassent pas les limites fixées;
- identifier les contraintes opérationnelles, administratives et autres qui risquent de compromettre l'exécution du programme et proposer des solutions pour améliorer la qualité, la ponctualité et la rentabilité;
- appuyer l'organisation de la Conférence régionale, des manifestations marquant la Journée mondiale de l'alimentation et d'autres réunions importantes;
- assurer la liaison avec les unités du Siège pour résoudre les questions complexes et avec les vérificateurs internes et externes des comptes; préparer les réponses de la direction aux observations et aux demandes des commissaires aux comptes, assurer la liaison avec d'autres organismes des Nations Unies à Santiago pour les services communs et participer aux réunions des Nations Unies;
- superviser et assurer la maintenance d'une infrastructure et d'une stratégie de technologies de l'information fiables pour le Bureau régional;
- veiller à l'entretien des bureaux et des espaces requis; faire en sorte que les locaux soient dotés de la sécurité nécessaire et soient conformes aux normes minimales de sécurité opérationnelle et électronique;
- fournir des avis et un soutien aux bureaux sous-régionaux, aux bureaux de pays et aux bureaux de liaison de la FAO dans la région et conduire des missions d'examen le cas échéant;
- négocier les meilleures conditions pour l'Organisation lors de l'achat de biens;
- s'acquitter d'autres tâches connexes qui pourront lui être confiées.

**\*Le présent avis de vacance annule et remplace l'avis de vacance N°2454. Les candidats qui avaient fait acte de candidature pour l'avis de vacance VA-2454-RLC doivent postuler pour le présent avis de vacance dans iRecruitment afin que leur demande soit prise en considération.**

**CONDITIONS MINIMALES À REMPLIR**

*Les candidats doivent remplir les conditions suivantes*

- Diplôme universitaire en administration publique ou d'entreprise, finances, sciences sociales ou dans un domaine apparenté
- Dix ans d'expérience pertinente dans deux au moins des domaines suivants: administration, budget, finances, gestion des fonds, gestion des ressources humaines
- Connaissance courante de l'espagnol et de l'anglais

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

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

- Étendue de l'expérience de l'administration et de la gestion au niveau international
- Aptitude à la direction et capacités de supervision
- Maturité de jugement et esprit d'initiative
- Aptitude à établir un rang de priorité pour les plans futurs et à travailler méthodiquement pour optimiser les ressources et obtenir de bons résultats
- Excellentes compétences en matière de communication, tant orale qu'écrite
- La connaissance des programmes et des priorités de l'Organisation ainsi que des procédures administratives de l'ONU

- sera un atout
- Aptitude à établir et à entretenir des partenariats au sein et hors de l'Organisation pour atteindre les objectifs communs
  - Aptitude à promouvoir des idées, à convaincre les autres et à obtenir leur accord pour poursuivre le travail et la mission de la FAO et de l'ONU

*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**