



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

**AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC2217**

Date de publication: **20 novembre 2012**

Date limite de dépôt des candidatures: **18 décembre 2012**

<b>TITRE FONCTIONNEL:</b>	<b>Chargé de programme</b>	<b>CLASSE:</b>	<b>P-2</b>
		Lieu d'affectation:	<b>Rome</b>
<b>UNITE ADMINISTRATIVE</b>	<b>Division de la statistique (ESS)</b>	<b>DUREE *:</b>	<b>De durée déterminée: 2 ans</b>
	Département du développement économique et social, ES	<b>CODE/N° DU POSTE:</b>	<b>2002649</b>
		<b>CODE CCOG</b>	<b>1A02</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 la supervision directe du Directeur de la Division de la statistique et en collaboration avec le fonctionnaire principal et les chefs d'équipe, le titulaire contribuera à l'élaboration et à la gestion du plan de travail de la Division et aidera le Bureau du Directeur à s'acquitter de sa fonction de coordination des statistiques. Plus précisément:

- aider à la préparation du plan de travail de la Division, établir des documents et rapports relatifs au programme de travail et budget, faciliter les interactions avec d'autres divisions sur les produits communs de l'Organisation et coordonner la compilation, l'analyse et le suivi des contributions de la Division en ce qui concerne le Système d'appui à la planification et à l'évaluation du programme, ainsi qu'à la présentation de rapports sur son exécution;
- contribuer à la préparation du programme de travail des groupes de travail et des comités intersectoriels sur les statistiques, organiser leurs réunions, assurer le suivi des réalisations attendues du programme avec les fonctionnaires, et évaluer les activités du programme par rapport aux réalisations attendues;
- apporter un soutien à la coordination générale au Groupe consultatif international pour les statistiques; faire en sorte que le calendrier, l'ordre du jour et la logistique du programme soient harmonisés et communiqués au Secrétaire et aux membres des Groupes consultatifs internationaux de la FAO pour les statistiques, d'autres participants et les parties intéressées;
- analyser les procédures administratives de la Division et formuler des recommandations visant à rationaliser les processus et à améliorer les opérations;
- établir des documents d'information pour le Directeur de la Division de la statistique à l'appui de son interaction avec les autres divisions de la FAO;
- contribuer à la rédaction et à l'examen des documents de communication et de plaidoyer et d'autres matériels;
- collaborer avec les chefs d'équipe à la formulation de propositions pour un financement extérieur;
- coordonner la planification et la participation de la Division de la statistique aux réunions, événements et conférences internationales (notamment le Comité de coordination des activités de statistique, la Commission de statistique de l'ONU, la sixième Conférence internationale sur les statistiques agricoles et les Groupes consultatifs internationaux de la FAO pour les statistiques);
- 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 économie, administration des affaires, sciences sociales ou dans une discipline apparentée
- Trois ans d'expérience professionnelle, y compris une expérience pratique dans un ou plusieurs des domaines suivants: formulation de projets, examen préalable, exécution et/ou suivi; au moins un an d'expérience de la planification du travail
- 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

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

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

- Niveau des connaissances et pertinence de l'expérience de la gestion axée sur les résultats (planification du travail)
- Étendue et pertinence de l'expérience de la gestion de projets et programmes
- Aptitude à diriger des équipes multiculturelles et multidisciplinaires et à collaborer efficacement avec elles
- Excellentes capacités de communication orale et écrite

*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**