



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

## AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE): IRC2285

Date de publication: 21 février 2013

Date limite de dépôt des candidatures: 21 mars 2013

TITRE FONCTIONNEL:	<b>CHARGÉ DES CONTRATS</b>	CLASSE:	<b>P-4</b>
		LIEU	<b>Rome</b>
UNITE ADMINISTRATIVE:	<b>Service des contrats et achats (CSAP)</b>	D'AFFECTION:	<b>DUREE *: De durée déterminée: deux ans</b>
	Division des services administratifs (CSA)	CODE/N° DU	<b>C/ 0519154</b>
	Département des services internes, des ressources humaines et des finances (CS)	POSTE:	
		CODE CCOG:	<b>1A09</b>

**Les candidatures de femmes possédant les qualifications requises ainsi que les candidatures de ressortissants qualifiés d'États Membres non représentés ou sous-représentés sont encouragées.**  
**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 Chef du Service des contrats et achats, planifier, définir et garantir la fourniture en temps opportun de services liés aux achats principalement pour les opérations de terrain, soit en intervenant directement, soit en renforçant les capacités et en donnant un appui aux bureaux de terrain. Plus précisément:

- fournir des conseils et des orientations stratégiques et techniques sur des activités liées aux achats, en particulier sur l'établissement de contrats portant sur des travaux et services pour les bureaux de terrain;
- examiner les politiques, procédures et stratégies relatives aux achats et formuler des recommandations les concernant, en vue de garantir une exécution efficace et efficiente des procédures d'achats et la concrétisation des objectifs de l'Organisation;
- analyser les demandes et exécuter ou appuyer selon les besoins, les activités liées aux achats, y compris les appels d'offres, la sélection, la négociation, la préparation et la délivrance de contrats pour assurer la conformité avec les règles, procédures et pratiques de la FAO en vigueur;
- élaborer des stratégies appropriées afin de servir au mieux les intérêts de l'Organisation;
- étudier et autoriser, dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués, ou formuler des recommandations concernant les délégations de pouvoir et l'autorisation de déroger aux règles, procédures et pratiques en vigueur, si nécessaire;
- rédiger et finaliser des contrats pour l'achat de services non courants et/ou complexes;
- participer aux initiatives relatives au renforcement des capacités en matière d'achats;
- autoriser les contrats à hauteur de la limite approuvée, recommander l'autorisation de contrats, ou prendre d'autres mesures appropriées;
- rechercher et définir des sources potentielles d'approvisionnement, notamment en organisant des entretiens avec des entreprises sous-traitantes potentielles, en assistant à des foires commerciales et en analysant les documents fournis, afin d'évaluer la validité des services proposés par rapport aux critères de la FAO et aux tendances du marché;
- mettre en place des approches pour les négociations et en conduire toutes les phases pour les opérations de terrain en conseillant toutes les parties prenantes;
- prendre les décisions préliminaires et faire des recommandations concernant les contentieux ou les réclamations en rapport avec les activités d'achat;
- promouvoir l'utilisation d'accords de longue durée au Siège et dans les bureaux de terrain soutenant la collaboration entre les Organisations des Nations Unies;
- gérer le personnel affecté à une unité, notamment concernant la planification et la répartition des tâches à effectuer et identifier les besoins en formation;
- 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 droit, administration d'entreprise ou publique, ou commerce
- Sept ans d'expérience pertinente des activités d'achat, notamment des questions contractuelles complexes
- 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:*

- Compétences en matière d'analyse et d'évaluation et aptitude à effectuer des recherches et des analyses de manière indépendante, à définir les problèmes, à formuler des options, des conclusions et des recommandations. Connaissance approfondie des principes et pratiques en matière d'achats, notamment des questions contractuelles
- Étendue et pertinence de l'expérience des activités d'achat compliquées, notamment des questions contractuelles difficiles à résoudre, et expérience avérée de la rédaction et de la négociation de contrats complexes
- Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles, de coordination et de négociation et aptitude à diriger des équipes de manière efficace et à régler les conflits
- Aptitude à diriger la mise en application de nouveaux systèmes et processus
- Excellentes compétences en matière de communication tant orale qu'écrite en anglais et en français ou en espagnol et aptitude à informer sur des questions techniques concernant les achats d'une manière simple, claire et concise

*Prière de noter que les candidats doivent posséder une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels de traitement de texte 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**