



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

**AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC2337**

Date de publication: **27 mai 2013**

Date limite de dépôt des candidatures: **25 juin 2013**

TITRE FONCTIONNEL:	<b>Fonctionnaire chargé des relations avec le personnel</b>	CLASSE:	<b>P-4</b>
		LIEU	<b>Rome</b>
		D'AFFECTATION:	
UNITE ADMINISTRATIVE:	<b>Bureau des ressources humaines (OHR)</b>	DUREE *:	<b>De durée déterminée: 2 ans</b>
		CODE/N° DU	<b>0037125</b>
		POSTE:	
		CODE CCOG:	<b>1.A.06</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 l'autorité générale du Directeur du Bureau des ressources humaines (OHR), et avec la marge d'autonomie nécessaire pour exercer un jugement indépendant, le fonctionnaire chargé des relations avec le personnel assure la liaison entre l'administration et les organismes représentatifs du personnel, instaure et encourage les relations avec le personnel et les politiques connexes au sein de la FAO afin de créer un lieu de travail et une culture respectant les valeurs de l'Organisation. Plus précisément, il/elle doit:

- instaurer des relations solides avec le personnel ainsi que des politiques et pratiques connexes en matière de ressources humaines et veiller à leur suivi;
- assumer une fonction consultative, suivre, chercher, examiner et incorporer régulièrement l'information fournie en retour aux fins d'une amélioration continue des structures de représentation et des politiques et pratiques en matière de ressources humaines;
- participer à des réunions des divisions et des départements portant sur des questions relatives aux ressources humaines, faire office de point focal, coordonner et faciliter tous les contacts entre la Direction de la FAO et les représentants du personnel;
- prévoir et évaluer les domaines des relations avec le personnel posant problème et établir des liens avec les unités compétentes au sein de l'Organisation pour trouver des solutions et améliorer la cohérence, la transparence et la responsabilité;
- examiner la compétence des organes mixtes officiels et faire office de Secrétaire pour l'Unité d'enquête créée au titre de la politique de prévention du harcèlement;
- prévoir et préparer des études et des notes de synthèse pour le Directeur du Bureau des ressources humaines sur des questions concernant les relations avec le personnel;
- instaurer et entretenir des partenariats avec d'autres organisations internationales au sein et hors du système commun des Nations Unies, ainsi qu'avec des sociétés clés du secteur privé opérant à l'échelle mondiale, afin de partager l'information et d'intégrer des idées innovantes et les meilleures pratiques sur la gestion administrative et des relations avec le personnel;
- 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 ressources humaines, droit, administration publique ou dans une autre discipline apparentée
- Sept ans d'expérience de la gestion des ressources humaines, en particulier des relations avec le personnel, des négociations et/ou politiques en matière de ressources humaines, de la dotation en personnel et/ou de l'indemnisation du personnel
- 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:*

- Aptitude confirmée à communiquer en anglais, tant oralement que par écrit, et à promouvoir des partenariats et un dialogue actif dans l'ensemble de l'Organisation et avec des parties prenantes externes
- Étendue de l'expérience de l'élaboration et de l'exécution de politiques et de programmes concernant les ressources humaines et connaissance des relations avec le personnel et du droit du travail
- Compétences en matière de consultation, notamment aptitude à analyser et à résoudre les problèmes
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Aptitude à promouvoir des idées, à convaincre les autres et à obtenir leur accord pour poursuivre le travail et la mission de la FAO
- Aptitude à analyser et à coordonner des questions complexes liées aux relations avec le personnel et à trouver des solutions satisfaisantes dans les négociations avec les parties prenantes

*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**