



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

AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC2407

Date de publication: 7 novembre 2013

Date limite de dépôt des candidatures: 5 décembre 2013

TITRE FONCTIONNEL:	Spécialiste des régimes fonciers	CLASSE:	P-3
UNITÉ ADMINISTRATIVE:	Bureau régional pour l'Asie et le Pacifique (RAP)	LIEU	Bangkok (Thaïlande)
D'AFFECTION:	DURÉE *:	De durée déterminée: 2 ans	
	CODE/N° DU POSTE:	0250120	
	CODE CCOG:	1.E.18	

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 activités et/ou lieux en fonction des besoins de l'Organisation.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité générale (gestion et administration) du Sous-Directeur général/Représentant du Bureau régional pour l'Asie et le Pacifique, en se conformant aux indications fonctionnelles du Directeur de la Division du climat, de l'énergie et des régimes fonciers (NRC), en étroite coordination avec des fonctionnaires de NRL (Division des terres et des eaux) dans la région Asie/Pacifique, contribuer au programme de la FAO sur les régimes fonciers et l'administration des terres à l'appui de l'application des directives volontaires pour une gouvernance responsable des régimes fonciers. Plus précisément:

- suivre l'évolution de la situation dans le domaine des régimes fonciers et de l'administration des terres et fournir des orientations en ce qui concerne la spécialisation technique;
- aider les États Membres à analyser et à formuler des politiques en matière de régimes fonciers et d'administration des terres;
- contribuer à l'élaboration du programme de terrain en participant à l'identification, à la formulation, à la mise en œuvre, au soutien et à l'examen de projets sur les régimes fonciers et l'administration des terres;
- définir et mettre au point des produits d'information comprenant des rapports techniques et d'orientation, des directives et des manuels concernant les régimes fonciers et l'administration des terres;
- planifier et organiser des réunions techniques et des ateliers dans le but d'aider au transfert des connaissances et des informations sur les régimes fonciers et l'administration des terres et y participer;
- rédiger des rapports clairs et concis sur les régimes fonciers et l'administration des terres;
- collaborer dans une équipe pluridisciplinaire chargée d'élaborer des directives volontaires pour une gouvernance responsable des régimes fonciers;
- s'acquitter d'autres tâches connexes selon les besoins.

CONDITIONS MINIMALES À REMPLIR

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en régimes fonciers, en administration des terres ou dans une discipline apparentée
- Cinq ans d'expérience pertinente en matière de régimes fonciers et d'administration des terres, y compris une expérience dans des pays en développement et des pays à économie en transition
- Connaissance courante de l'anglais et connaissance moyenne de l'arabe, du chinois, de l'espagnol, du français ou du russe

CRITÈRES DE SÉLECTION

Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères suivants:

- Étendue des connaissances et de l'expérience en matière de régimes fonciers et d'administration des terres et de leur gouvernance, l'accent étant mis sur les pays en développement et les pays à économie en transition
- Étendue de l'expérience de la formulation et de la mise en œuvre de projets et de l'assistance technique aux pays dans le domaine des régimes fonciers et de l'administration des terres
- Étendue de l'expérience de la préparation de rapports techniques et d'orientation, de directives et de manuels concernant les régimes fonciers et l'administration des terres
- Étendue de l'expérience de l'organisation et de la conduite d'ateliers et de réunions techniques, et de la participation à des réunions internationales
- Capacité de communiquer tant oralement que par écrit, y compris aptitude à rédiger des rapports concis en anglais
- Aptitude confirmée à planifier, organiser et obtenir des résultats de qualité et à respecter les délais impartis, et à travailler de façon indépendante et dans des équipes multidisciplinaires

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