



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

### Avis de vacance de poste N° IRC2622

Date limite de dépôt des candidatures: 14 octobre 2014

<b>Titre</b>	Directeur adjoint, Bureau des ressources humaines (OHR)
<b>Classe</b>	D-1
<b>N° du Poste</b>	à déterminer
<b>Lieu d'affectation</b>	Rome (Italie)

### Fonctions et responsabilités

Sous la supervision directe du Directeur du Bureau des ressources humaines (OHR), le/la titulaire du poste:

- fait des propositions au Directeur au sujet de la formulation et de l'administration des programmes de gestion des ressources humaines de l'Organisation, y compris le développement organisationnel, la gestion des postes, le recrutement, l'examen de la dotation en effectifs, l'évaluation du personnel et la formation professionnelle, les traitements et la protection sociale, notamment moyennant une mise en œuvre efficace de la stratégie et du cadre de politique de l'Organisation en matière de ressources humaines.
- assiste le Directeur dans les tâches générales de gestion, y compris en ce qui concerne la planification, la vision stratégique, le conseil, le contrôle de qualité, la supervision et l'exécution du programme de travail du Bureau des ressources humaines tel qu'approuvé, ainsi que l'utilisation rationnelle des ressources financières et humaines (y compris les fonctionnaires et les autres catégories de personnel);
- conduit des initiatives en collaboration et des négociations avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies pour mettre en œuvre des politiques et pratiques communes en matière de gestion des ressources humaines;
- supervise l'introduction de nouvelles procédures nécessaires pour promouvoir la fonction de gestion des ressources humaines en tant partenaire stratégique de la direction;
- procède à des examens externes périodiques des usages en matière de gestion des ressources humaines et assure l'exécution en temps utile des activités donnant suite aux recommandations issues de ces examens, y compris la formulation de propositions visant à rationaliser davantage les procédures actuelles;
- propose au Directeur une formulation des positions de l'Organisation en matière de gestion des ressources humaines, notamment les points de vue à défendre au sein du régime commun et du système interinstitutions des Nations Unies et devant les organes directeurs de la FAO;
- gère directement les principaux volets des programmes de l'Organisation concernant les ressources humaines, y compris le cadre réglementaire des ressources humaines, la planification des ressources humaines, les droits et avantages, les traitements, la communication d'informations sur la gestion des ressources humaines, les indemnités et les pensions de retraite;
- dirige les programmes de changement organisationnel, comme la mise en œuvre de nouveaux systèmes de gestion des ressources humaines, la restructuration organisationnelle et la réaffectation du personnel;
- assure la liaison et la coordination avec les trois pôles du Centre des services communs (Budapest, Santiago et Bangkok);
- gère la conduite de la recherche et de la préparation des analyses comparatives des politiques, systèmes et techniques en matière de gestion des ressources humaines et leur applicabilité et/ou adaptabilité aux besoins en ressources humaines de l'Organisation;
- représente l'Organisation lors de réunions extérieures et interinstitutions, s'il y a lieu;
- s'acquiesce d'autres tâches connexes qui pourront lui être confiées.

## Conditions générales à remplir

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en gestion des ressources humaines, sciences sociales, économie, gestion d'entreprise ou administration publique ou dans une discipline apparentée;
- Grande expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines et de la gestion administrative, notamment connaissance approfondie et vaste expérience de la formulation de stratégies et de politiques et de la planification en matière de ressources humaines, ainsi que des prestations et droits dans le régime commun des Nations Unies;
- Connaissance courante de l'anglais, de l'espagnol ou du français et connaissance moyenne d'une autre de ces trois langues ou de l'arabe, du chinois ou du russe.

## Compétences en matière d'encadrement

**Être axé sur les résultats:** Assumer la responsabilité de l'obtention des résultats fixés par le cadre stratégique - **Encadrer, mobiliser et responsabiliser les autres:** Coordonner, diriger, faciliter et reconnaître les efforts fournis par l'équipe, créer un environnement favorable et aider les autres à réaliser et à développer leur potentiel - **Communiquer:** Encourager une communication ouverte et transparente et y contribuer - **Partenariat et promotion:** Promouvoir des idées et développer des partenariats afin de faire progresser le travail de l'Organisation - **Partage et amélioration continue des connaissances:** Chercher continuellement à améliorer ses propres connaissances, compétences et méthodes de travail ainsi que celles d'autrui - **Réflexion stratégique:** Prendre des décisions pertinentes et cohérentes conformes aux stratégies et aux objectifs généraux.

**Veillez noter que les candidats doivent adhérer aux valeurs de la FAO - *engagement envers l'Organisation, respect de chacun, intégrité et transparence.***

## Rémunération

La FAO adhère au régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et autres prestations. Des renseignements généraux à ce sujet sont affichés sur le site web de la Commission de la fonction publique internationale: <http://icsc.un.org/>.

## Candidatures

Pour présenter une candidature, veuillez remplir le formulaire en ligne que vous trouverez sur le site iRecruitment <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/fr/> . Seules les candidatures reçues par l'intermédiaire de iRecruitment seront prises en considération.

Les avis de vacance de poste seront retirés du site iRecruitment à 23 h 59 (heure d'Europe centrale) le jour de la date limite de dépôt des candidatures. Il est recommandé aux candidats d'enregistrer leur candidature bien avant la date limite.

Pour toute question ou toute demande d'aide, s'adresser à: [iRecruitment@fao.org](mailto:iRecruitment@fao.org)