



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

AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC2653

Date de publication: **5 novembre 2014**

Date limite de dépôt des candidatures: **3 décembre 2014**

| | | | |
|-----------------------|---|---------------------|--------------------------------------|
| TITRE FONCTIONNEL: | Spécialiste de la communication (Coordonnateur web) | CLASSE: | P-4 |
| UNITE ADMINISTRATIVE: | Sous-Division de l'internet et de la communication interne (OCCI) Bureau de la communication de l'Organisation (OCC) | LIEU D'AFFECTATION: | Rome (Italie) |
| | | DUREE: | de durée déterminée: deux ans |
| | | N° DU POSTE: | 0127124 |
| | | CODE CCGP: | 1.A.08 |

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 d'affectation en fonction des besoins de l'Organisation.

Cadre organisationnel

Le Bureau de la communication de l'Organisation (OCC) est responsable de toutes les activités de communication interne et institutionnelle. Il garantit la cohérence des messages et communications de la FAO, et permet une utilisation efficace des ressources liées à la communication dans l'ensemble de l'Organisation.

Position hiérarchique

Le spécialiste de la communication fait rapport au Fonctionnaire principal (communications) de la Sous-Division de l'internet et de la communication interne.

Domaines de spécialisation

- Internet et communication interne, publication sur le web.

Résultats essentiels

- Mise à disposition de l'ensemble des compétences en matière de communication et de relations avec les médias nécessaires à la planification et à la fourniture de programmes, de produits et de services ainsi qu'à l'élaboration des politiques et des outils et systèmes spécialisés connexes au sein du Bureau de la communication de l'Organisation.

Fonctions essentielles

- diriger des projets et/ou des équipes de travail, collaborer au sein d'équipes de la Division ou les diriger, assurer des services de secrétariat et/ou prêter ses connaissances spécialisées à des comités et des groupes de travail opérant à l'échelle de l'Organisation, et représenter la FAO lors de réunions interinstitutions;
- planifier et fournir des programmes, produits et services, y compris des politiques, systèmes et outils connexes, afin de faciliter les relations avec les médias ainsi que la communication interne et externe de l'Organisation;
- analyser informations, données, statistiques, écarts relatifs, tendances, problèmes et/ou questions en vue d'appuyer la fourniture des services, les nouvelles initiatives et l'élaboration de plans, stratégies, rapports, politiques et/ou autres produits;
- fournir des avis et des compétences spécialisées aux partenaires internes et externes sur des points spécifiques ou dans des situations complexes, assurer une communication stratégique, fournir des communications écrites, intervenir dans des questions d'interprétation des politiques et/ou de bonnes pratiques, etc.;
- gérer des projets spéciaux et fournir des indications aux consultants pour l'élaboration et la mise en œuvre de nouveaux produits, outils et systèmes;
- élaborer du matériel et des produits d'information/de formation afin de mieux faire connaître les programmes, services et politiques; promouvoir le renforcement des capacités;
- établir les critères et indicateurs nécessaires pour évaluer les programmes, produits et services;
- s'acquitter d'autres tâches connexes selon les besoins.

Fonctions spécifiques

- coordonner les pages web fao.org de l'Organisation, assurer le respect de la politique de la FAO en matière de couverture linguistique, y compris la supervision de la préparation du contenu des pages web fao.org de l'Organisation en coordination avec les départements techniques, les bureaux décentralisés et les équipes chargées de la coordination des objectifs stratégiques;
- diriger l'élaboration de nouvelles sections et pages web spécialisées du site fao.org en veillant à ce que leur contenu soit mis à jour régulièrement et conformément aux politiques en vigueur à la FAO;
- appliquer la politique de la FAO en matière de publication sur le web, d'archivage et de conservation numérique;
- analyser les retours d'information du grand public et recommander des mesures à prendre pour assurer un processus continu d'amélioration et de mise à jour des pages web fao.org de l'Organisation.

Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères ci-après:**Conditions minimales à remplir**

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en communication, en sciences sociales, en sciences politiques ou dans un domaine technique lié aux activités de l'Organisation.
- Sept ans d'expérience pertinente de la communication, de la publication sur le web et/ou des réseaux sociaux.
- 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.

Compétences

- Ne pas perdre de vue les résultats visés.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir communiquer.
- Mettre en place des relations efficaces.
- Mettre en commun les connaissances et toujours rechercher l'amélioration.
- Diriger, motiver et responsabiliser.

Qualifications techniques/fonctionnelles

- Étendue et pertinence de l'expérience de la communication, de la publication sur le web et/ou des réseaux sociaux.
- Étendue des connaissances concernant les méthodes de publication sur le web, y compris une expérience directe des systèmes de gestion de contenu.
- Étendue et pertinence de l'expérience de la gestion de sites web multilingues.
- Une expérience dans plus d'un domaine d'activité, en particulier sur le terrain, est souhaitable.
- La connaissance courante de l'anglais et d'autres langues de la FAO sera un atout important.

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

Les candidats doivent posséder une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels de traitement de textes.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Dans le cadre de la procédure d'évaluation, les candidats pourront être soumis à un examen, qui sera suivi d'un entretien axé sur les compétences.
- Les candidatures feront l'objet d'un premier tri sur la base des renseignements indiqués dans le formulaire en ligne (iRecruitment) (voir la section ci-après «Comment présenter sa candidature»). Il est fortement recommandé aux candidats de s'assurer que les renseignements indiqués sont exacts et complets, notamment en ce qui concerne les emplois occupés, les diplômes et les connaissances linguistiques.
- Prière de noter que la FAO ne prend en considération que les titres universitaires et diplômes délivrés par un établissement reconnu figurant sur la liste de l'Association internationale des universités/UNESCO.
- Des postes analogues de la même classe pourront être pourvus au moyen du présent avis de vacance et les candidats retenus pourront être inscrits dans le fichier de candidats de la FAO pendant une période de deux ans.
- Il pourra être demandé aux candidats de fournir des évaluations de leur comportement professionnel.

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/rootindex.asp>

COMMENT PRÉSENTER SA CANDIDATURE

- 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.
- Il est demandé aux candidats de joindre une lettre de motivation au formulaire en ligne.
- 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.

LA FAO EST UN ESPACE NON FUMEUR
