



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

AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC3037

Date de publication: 5 octobre 2015

Date limite de dépôt des candidatures: 26 octobre 2015

TITRE FONCTIONNEL:	Fonctionnaire principal (Secrétariat du Comité permanent de la nutrition du système des Nations Unies)	CLASSE:	P-5
UNITE ADMINISTRATIVE:	Division de la nutrition (ESN) Département du développement économique et social, ES	LIEU D'AFFECTATION:	Rome, Italie
		DUREE *:	de durée déterminée: un an
		N° DU POSTE:	2005534
		CODE CCGP:	1.I.02

Les femmes et les ressortissants de pays membres non représentés ou sous-représentés possédant les qualifications 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.

Cadre organisationnel

Le Comité permanent de la nutrition du système des Nations Unies est l'instance des Nations Unies qui travaille sur l'harmonisation des politiques en matière de nutrition. Son mandat consiste à favoriser la coopération entre les institutions des Nations Unies et les organisations partenaires à l'appui des efforts communautaires, nationaux, régionaux et internationaux visant à mettre fin à la malnutrition sous toutes ses formes.

Le fonctionnaire principal a la responsabilité de la mise en œuvre des tâches assignées au Secrétariat du Comité sous la direction et la supervision du Secrétaire exécutif et du Président du Comité. Plus précisément, le/la titulaire du poste se charge de la coordination et fournit des services de secrétariat technique au Comité permanent pour faciliter la collaboration et l'harmonisation des programmes de nutrition dans l'ensemble du système des Nations Unies, assure la liaison avec d'autres partenaires, des mécanismes intergouvernementaux, des organismes donateurs, des organisations non gouvernementales (ONG) et des organisations de la société civile (OSC) et l'initiative Renforcer la nutrition (SUN); il aide à donner une réponse stratégique interinstitutions cohérente aux priorités mondiales en matière de nutrition, prépare des ébauches de programmes de travail, gère les programmes de travail approuvés du Comité, planifie et dirige les activités de suivi des décisions et recommandations du Comité, élabore des stratégies de mobilisation de ressources efficaces, représente le Comité aux réunions/débats avec des organismes internationaux, non gouvernementaux et bilatéraux ainsi qu'avec la communauté scientifique, administre le site web du Comité et sa présence sur les réseaux sociaux, assure la gestion du Secrétariat et s'acquitte d'autres tâches connexes.

Le fonctionnaire principal a la responsabilité des tâches assignées au Secrétariat du Comité concernant la mise en œuvre du mandat du Comité par le biais de ses plans de travail annuels approuvés. Plus généralement, il/elle se charge de la coordination et fournit des services de secrétariat technique au Comité, en assurant la gestion de son Secrétariat, sous l'autorité de son Secrétaire exécutif, en facilitant la coordination interinstitutions en matière de nutrition au niveau international, en encourageant une collaboration active entre les organismes de l'ONU ayant un mandat concernant la nutrition, ainsi qu'en maintenant des liens avec d'autres spécialistes de la nutrition à travers le Programme mondial de l'ONU en matière de nutrition.

Le/la titulaire du poste travaille à Rome, en Italie.

Position hiérarchique

Le fonctionnaire principal rend compte au Secrétaire exécutif et au Président du Comité permanent de la nutrition du système des Nations Unies, et travaille sous la supervision du Directeur du Département du développement économique et social.

Résultats essentiels

Faciliter la coordination, la collaboration et l'harmonisation des programmes de nutrition dans l'ensemble du système des Nations Unies, contribuant ainsi à donner une réponse stratégique interinstitutions cohérente aux priorités mondiales dans le domaine de la nutrition.

Fonctions essentielles

- Le/la titulaire du poste prépare des ébauches de programmes de travail et le budget d'appui, soumis pour examen à la structure de gouvernance du Comité permanent de la nutrition du système des Nations Unies ;
- Planifie, organise et coordonne les activités liées aux réunions régionales et mondiales de l'ONU, convoquées sous les auspices du Comité permanent ;
- Gère le programme de travail approuvé du Comité permanent, en veillant à ce que les activités du Secrétariat du Comité ne soient pas en concurrence avec les programmes de nutrition des organisations membres du Comité permanent, mais viennent les renforcer ;
- Planifie et dirige les activités de suivi des décisions et des recommandations du Comité permanent ;
- Élabore des stratégies efficaces de mobilisation des ressources en s'appuyant sur un large éventail de sources, y compris des organismes de l'ONU, des organisations bilatérales ou d'autres gouvernementales et non gouvernementales et s'assure que

- les organismes/donateurs respectent leurs engagements financiers vis-à-vis du Comité permanent de la nutrition ;
- À la demande du Secrétaire exécutif du Comité permanent de la nutrition, représente le Comité lors de réunions/débats avec des organismes internationaux gouvernementaux et non gouvernementaux, des organisations bilatérales et la communauté scientifique ;
- Gère le Secrétariat, notamment vérifie la validité des contenus techniques des rapports et publications du Comité et les autorise, supervise le personnel d'appui assigné, publie tous les documents du Comité, aide le Secrétaire exécutif à effectuer un contrôle financier sur les revenus et dépenses du Comité, y compris les rapports soumis aux donateurs, les communications avec tous les organismes participatifs et coopératifs et l'aménagement des locaux du Secrétariat. Pour ce faire, il/elle a recours et se conforme aux règlements financiers, au règlement du personnel et aux règles appliquées en matière de voyages, sous réserve de l'autorisation du Secrétaire exécutif et du Président du Comité permanent de la nutrition ;
- Assure la communication par divers moyens avec les membres du Comité permanent de la nutrition et la communauté des nutritionnistes par le biais du site web du Comité, des réseaux sociaux, des groupes de discussion électroniques, des publications et des courriers électroniques ;
- Travaille de façon autonome en dialoguant régulièrement avec le Secrétaire exécutif et le Président du Comité permanent de la nutrition du système des Nations Unies. Doit être disposé à voyager fréquemment ;
- S'acquitte d'autres tâches connexes, selon les besoins.

LES CANDIDATS SERONT SÉLECTIONNÉS EN FONCTION DES CRITÈRES SUIVANTS:

Conditions minimales à remplir

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en nutrition, santé publique, sciences sociales ou sécurité alimentaire avec une spécialisation de troisième cycle en nutrition ou en santé publique axée sur la nutrition
- Dix ans d'expérience pertinente de la nutrition, au niveau international, des politiques et programmes de nutrition et des thèmes connexes, notamment vaste expérience de l'élaboration et de l'analyse de programmes et pratiques de nutrition avec des organismes internationaux et des gouvernements et au moins cinq ans d'expérience dans des pays à revenu faible ou intermédiaire
- 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 générales

- Être axé sur les résultats
- Encadrer, mobiliser et responsabiliser
- Communiquer
- Partenariat et promotion
- Réflexion stratégique

Qualifications techniques/fonctionnelles

- Bonne connaissance du système des Nations Unies
- Compétences solides en matière de consultation/communication et de création de réseaux à des fins de coordination et de collaboration avec de hauts responsables des organismes de l'ONU; excellente aptitude à créer un consensus parmi les parties prenantes ayant des programmes et objectifs différents
- Étendue et pertinence de l'expérience de la nutrition au niveau international, des politiques et programmes de nutrition et thèmes connexes
- Étendue et pertinence de l'expérience de l'analyse quantitative (par exemple, épidémiologie, analyse des politiques) dans les domaines de la nutrition, de la santé publique et de la sécurité alimentaire
- Aptitude confirmée à coordonner des activités interinstitutions des Nations Unies et à prendre des initiatives à cet égard.
- Excellente aptitude à rédiger et à analyser
- Étendue et pertinence de l'expérience des contacts avec des organisations de l'ONU, des ONG internationales et des OSC bilatérales ainsi que des organismes intergouvernementaux
- Bonne connaissance des problèmes de nutrition actuels et émergents au niveau international
- Un doctorat en nutrition au niveau international, nutrition humaine ou nutrition publique délivré par une université reconnue est souhaitable

Veuillez noter que tous les candidats doivent adhérer aux valeurs de la FAO – *Engagement envers l'Organisation, Respect de tous et Intégrité et transparence.*

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

RÉMUNÉRATION

L'Organisation offre des conditions compétitives de rémunération et d'avantages connexes (traitement et indemnités). Pour tout renseignement sur les traitements, indemnités et autres prestations relevant du régime commun des Nations Unies, voir: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries.htm

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/en/>. 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. Les candidats sont encouragés à enregistrer leur candidature en prévoyant un délai suffisant 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