



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

Avis de vacance de poste (Cadre organique) n°: IRC4068

Date de publication: 12 mai 2017

Date limite de dépôt des candidatures: 2 juin 2017

Titre fonctionnel:	Spécialiste des pêches (information)	Classe:	P-3
		Lieu	Rome (Italie)
Unité administrative:	Équipe des statistiques et de l'information (FIASD)	d'affectation:	Durée*: De durée déterminée: 2 ans avec possibilité de prolongation
		N° du poste:	0110590
		Code CCGP:	1H05

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

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

La Division des politiques et des ressources des pêches et de l'aquaculture est chargée des aspects concernant l'économie, les questions sociales, les institutions, la gouvernance et les politiques dans le cadre des activités de la FAO ayant trait à la pêche et à l'aquaculture et à leur développement, l'accent étant mis sur le bien-être des populations, la sécurité alimentaire et la réduction de la pauvreté; elle s'occupe aussi de l'utilisation après récolte, de la commercialisation et du commerce, dans l'optique de la protection de l'environnement, de la sécurité alimentaire et du bien-être des pêcheurs, ainsi que de la collecte, de la compilation, de la validation, de l'analyse et de la diffusion des statistiques les plus pertinentes et les plus actuelles dans le secteur de la pêche et du regroupement des informations de la FAO sur tous les aspects de la pêche et de l'aquaculture dans le monde. La Division fournit également des services de secrétariat pour le Partenariat sur les Résumés des sciences aquatiques et halieutiques (ASFA).

Le/la titulaire du poste travaille au sein de la Sous-Division des statistiques et de l'information sur les pêches (FIAS) et les fonctions essentielles du poste sont conformes à l'un des avantages comparatifs de la FAO, à savoir la collecte et la diffusion d'informations au niveau mondial.

Position hiérarchique

Le spécialiste des pêches fait rapport au chef de la Sous-Division des statistiques et de l'information sur les pêches et agit en tant que superviseur direct du chargé de l'information sur les pêches (P2) et de l'assistant à la documentation (G4) ainsi que de plusieurs consultants. En outre, le spécialiste des pêches fait rapport sur l'état du système ASFA lors des réunions annuelles du Conseil d'ASFA, organise et fournit des services de secrétariat au Partenariat ASFA.

Domaine de spécialisation

Fourniture de services de secrétariat pour le Partenariat/réseau international sur les Résumés des sciences aquatiques et halieutiques (ASFA) et exécution des fonctions de rédacteur en chef des produits de la base de données ASFA, y compris la gestion des contributions de la FAO à la base de données bibliographiques ASFA.

Résultats essentiels

Gestion et développement stratégique du Partenariat ASFA, de la base de données ASFA et des outils du système ASFA, axés sur la durabilité à long terme.

Fonctions essentielles

- Le/la titulaire du poste suit le Fonds fiduciaire ASFA, fournit au Conseil des rapports réguliers sur les transactions, formule des propositions de projets à soumettre à l'examen et à l'approbation du Conseil;
- élabore et gère le système ASFA (le réseau international des partenaires ASFA, la base de données ASFA, des listes normalisées de termes, des outils), y compris le recrutement de nouveaux partenaires;
- encourage des débats stratégiques avec l'éditeur d'ASFA, stimulant la participation des Partenaires ASFA en vue du cycle de renouvellement de quatre ans de l'Accord de publication ASFA, couvrant en particulier la tenue à jour de la base de données d'ASFA et son assurance qualité ainsi que la durabilité à long terme du Partenariat;
- organise et prépare des documents et des rapports techniques pour les réunions annuelles du Conseil d'ASFA, encourage les débats stratégiques, supervise la production de matériel informatif/ promotionnel pour ASFA et gère le contenu en informations du site web d'ASFA;
- supervise le développement/la tenue à jour des logiciels d'ASFA (www-isis-asfa.org), prépare des manuels (directives pour la saisie de données, listes normalisées de termes, foire aux questions, etc.) et organise des cours de formation et aide à leur conduite selon la méthode de saisie ASFA (citations, analyse et indexation);

- supervise la validation des saisies par les Partenaires d'ASFA pour mettre en place une assurance qualité et la fourniture d'une assistance technique et sélectionne de nouveaux instituts potentiels partenaires d'ASFA et les informe;
- supervise des initiatives de projet visant à augmenter la diffusion des produits d'information ASFA aux pays en développement.

LES CANDIDATS SERONT SÉLECTIONNÉS EN FONCTION DES CRITÈRES CI-APRÈS:

Conditions minimales à remplir

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en biologie, sciences aquatiques et/ou sciences de l'information, bibliothéconomie, avec une spécialisation dans des domaines en rapport avec les sciences aquatiques
- Cinq ans d'expérience pertinente de l'élaboration, de la gestion et/ou de l'utilisation de systèmes de documentation/information scientifique dans les domaines de la pêche et de l'aquaculture
- 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 générales

- Être axé sur les résultats
- Esprit d'équipe
- Communiquer
- Établir des relations constructives
- Partage des connaissances et amélioration continue

Qualifications techniques/fonctionnelles

- Expérience du travail avec des bases de données bibliographiques scientifiques (par exemple ASFA) et/ou des systèmes d'information scientifique, y compris l'indexation et la recherche;
- Connaissance des techniques et procédures utilisées dans les services d'information scientifique assistés par ordinateur et/ou des logiciels de gestion des bases de données bibliographiques, telles que www-ISIS-ADFAA (logiciel de saisie de données ASFA);
- Connaissance des tendances mondiales en matière de gestion et de politiques d'information, y compris des politiques et procédures qui pourraient être pertinentes pour ASFA et son développement futur;
- Aptitude à rédiger des rapports et à établir des documents destinés aux conseils d'administration;
- Qualité des rapports rédigés en anglais.

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.
- 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 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/salary.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/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