



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

Avis de vacance de poste n° IRC5324

Date limite de dépôt des candidatures: 28 mars 2018

Titre	Secrétaire du Comité de la sécurité alimentaire mondiale (CSA)
Classe	D-1
Durée	de durée déterminée: 2 ans (renouvelable pour une durée maximale de 2 ans)
Lieu d'affectation	Rome (Italie)

Fonctions et responsabilités

Le Comité de la sécurité alimentaire mondiale (CSA) constitue la principale plateforme internationale et intergouvernementale ouverte, regroupant un large éventail de parties prenantes ayant pris l'engagement de travailler ensemble de façon coordonnée et à l'appui de processus impulsés par les pays pour l'élimination de la faim et la garantie de la sécurité alimentaire et de la nutrition de l'ensemble de l'humanité.

Le Secrétaire du CSA dirigera les travaux du Secrétariat à l'appui des activités du Comité, de ses organes subsidiaires et de ses groupes de travail.

Sous l'autorité générale du Président du CSA et en étroite collaboration avec le Bureau et le Groupe consultatif, ainsi qu'avec les présidents des groupes de travail, le titulaire devra:

- gérer et superviser le Secrétariat du CSA;
- assurer la supervision générale des services d'appui fournis par le Secrétariat du CSA au Groupe d'experts de haut niveau;
- gérer le budget du CSA, en assurer le suivi, rendre compte de son utilisation et en assumer la responsabilité;
- diriger la conception et la mise en œuvre de la Stratégie de mobilisation de ressources du CSA, ainsi que le financement des activités du Comité;
- diriger l'actualisation et la mise en œuvre de la Stratégie de communication du CSA, la mise au point d'un mécanisme de communication systématique entre les parties prenantes au Comité et la diffusion des publications du CSA;
- prêter un appui technique, administratif et logistique au Président du CSA et aux présidents des groupes de travail et des équipes techniques spécialisées;
- superviser les activités de fourniture d'éléments techniques aux fins de la préparation des publications, des documents de travail et des réunions du Comité, et y participer;
- prendre part aux concertations menées au-delà des réunions du Comité sur les politiques mondiales, afin de promouvoir la plateforme du CSA dans le cadre de l'exécution du Programme de développement durable à l'horizon 2030;
- faire en sorte que les chefs de secrétariat des trois organisations ayant leur siège à Rome soient régulièrement informés des travaux du Comité par les voies de communication appropriées;
- travailler de concert avec les points focaux des organisations ayant leur siège à Rome pour faire en sorte que les produits du CSA relatifs aux politiques soient diffusés comme il convient auprès des membres de ces organisations, y compris au niveau national, afin d'améliorer les résultats en matière de sécurité alimentaire et de nutrition;

- le Secrétaire est assujetti aux dispositions applicables de la FAO et ses résultats sont évalués conjointement par les organisations ayant leur siège à Rome.

Conditions générales à remplir

- diplôme universitaire de niveau supérieur, de préférence dans des disciplines touchant à la sécurité alimentaire et à la nutrition;
- au moins quinze ans d'expérience et de responsabilités croissantes dans les domaines de la sécurité alimentaire, de la nutrition et du développement durable;
- expérience de la direction administrative et technique à un niveau élevé, compétence professionnelle confirmée, maîtrise du sujet et vaste expérience professionnelle des questions et politiques relatives à la sécurité alimentaire et à la nutrition;
- expérience professionnelle vaste et pertinente du fonctionnement des processus multilatéraux et à parties prenantes multiples;
- aptitude à collaborer de manière efficace avec des personnes de nationalités et de cultures différentes dans un environnement international;
- une expérience de la mobilisation de ressources et de la mise en place de partenariats, y compris au sein des plus hautes instances gouvernementales, serait un atout;
- 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 dans le cadre stratégique – **Encadrer, mobiliser et responsabiliser:** 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 plaidoyer:** Promouvoir des idées et développer des partenariats afin de faire progresser le travail de l'Organisation – **Mise en commun des connaissances et amélioration continue:** Chercher en permanence 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.

Prière de noter que tous 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 en ligne sur le site web de la Commission de la fonction publique internationale: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm.

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/en/>. 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. Les candidats sont encouragés à enregistrer leur candidature largement avant la date limite.

Pour toute question ou toute demande d'aide, s'adresser à: iRecruitment@fao.org.