



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

AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N°: IRC3226

Date de publication: **19 février 2016**

Date limite de dépôt des candidatures: **11 mars 2016**

| | | | |
|-----------------------|---|---------------------|--|
| TITRE FONCTIONNEL: | Spécialiste de la communication (communication interne) | CLASSE: | P-3 |
| UNITÉ 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) |
| | | DURÉE *: | de durée déterminée: 2 ans avec possibilité de prolongation |
| | | N° DU POSTE: | 1008439 |
| | | CODE CCGP: | 1.A.08 |

* Pour les candidats internes de la FAO, la durée de l'engagement sera établie en fonction des politiques 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

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.

Le/la titulaire du poste travaille au sein de la Sous-Division de l'internet et de la communication interne (OCCI).

Position hiérarchique

Le spécialiste de la communication rend compte au Directeur adjoint du Bureau de la communication de l'Organisation.

Domaine de spécialisation

Communication interne, publication sur le web, moyens techniques de l'intranet et processus et concepts connexes, innovations en communication interne

Résultats essentiels

Contribution à la mise au point et au renforcement des activités de l'Organisation relatives à la communication et à la publication sur le web, ainsi qu'à la participation des publics de la FAO au moyen de l'intranet de l'Organisation

Fonctions essentielles

- Le/la titulaire du poste recherche et analyse des informations, données et statistiques relatives à un domaine technique, social, économique, environnemental, institutionnel ou technologique, et/ou des questions de politique générale connexes, à l'appui de la communication interne et/ou externe;
- produit divers types d'informations et de rapports, ainsi que des contributions destinées à être intégrées dans des documents liés à la communication et des pages web;
- contribue à l'amélioration/l'actualisation des outils, systèmes, processus et bases de données;
- travaille au sein d'équipes pluridisciplinaires et/ou dirige des groupes de travail/équipes, collabore avec d'autres départements et organismes dans le cadre de groupes de travail et de comités et promeut des pratiques optimales;
- promeut le partage des connaissances et les pratiques optimales lors de réunions et de conférences internationales et fait campagne auprès des partenaires dans le cadre des consultations des parties prenantes.

Fonctions spécifiques

- Le/la titulaire du poste gère des sections de l'intranet de l'Organisation en collaboration avec les bureaux techniques et veille à la cohérence, à l'actualité, à l'exactitude et à la pertinence de l'information;
 - rédige des textes destinés au grand public au sujet de manifestations, de programmes et d'activités de la FAO, en vue de leur publication sur l'intranet de l'Organisation;
 - gère les relations avec les bureaux décentralisés, les départements et les équipes chargées des objectifs stratégiques au sein de l'Organisation afin de définir de nouveaux contenus à diffuser au moyen de l'intranet;
 - répond aux questions portant sur les contenus publiés sur l'intranet pour le compte de l'Organisation et instaure un dialogue constructif avec le public sur les principales activités menées par l'Organisation.
-

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

Conditions minimales à remplir

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en communication, sciences sociales, journalisme, sciences politiques ou dans une discipline apparentée
- Cinq ans d'expérience pertinente de la communication ou de la publication, avec une expérience directe dans le domaine de la communication interne (la candidature des personnes titulaires d'un diplôme universitaire du premier cycle pourra être prise en considération si celles-ci peuvent justifier de deux années supplémentaires d'expérience professionnelle)
- 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

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

Qualifications techniques/fonctionnelles

- Une expérience dans au moins deux lieux d'affectation ou domaines d'activité, en particulier sur le terrain, est souhaitable.
- Étendue et pertinence de l'expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une communication interne efficace au moyen de plateformes intranet et d'autres outils de communication.
- Étendue et pertinence de l'expérience de la préparation, de la rédaction et de la mise en forme définitive de textes écrits de qualité destinés à un large éventail de publics au sein d'une institution spécialisée des Nations Unies ou d'une organisation du système commun des Nations Unies.
- Étendue et pertinence de l'expérience de la coordination et de la diffusion de l'information institutionnelle, de préférence au sein d'une organisation du système commun des Nations Unies.
- La connaissance du mandat, de la structure de gouvernance, des politiques et des programmes de la FAO sera un atout important.
- La connaissance courante de l'anglais (niveau C) sera un atout important.

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

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Les candidats doivent savoir manier l'outil informatique et avoir une bonne connaissance 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 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://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.