

Directeur exécutif adjoint ou Directrice exécutive adjointe responsable de la mise en œuvre et des partenariats du Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets

Les Nations Unies accueillent les candidatures pour le poste de Directeur exécutif adjoint ou Directrice exécutive adjointe au niveau de Sous-secrétaire général pour le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS), basé à Copenhague, au Danemark.

Le Secrétariat accueille les candidatures afin de compléter les recherches et consultations menées par le Secrétaire général et encourage tout particulièrement les candidatures de femmes.

Les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante : **unops-deddp@sri-executive.com** au plus tard le **15 mars 2026** (minuit, heure de New York).

De plus amples informations concernant l'UNOPS sont disponibles sur le site Internet suivant : <https://www.unops.org/>

Informations générales

L'UNOPS est une organisation dédiée à l'action. Travaillant dans les domaines de l'aide humanitaire, du développement ainsi que de la paix et de la sécurité, l'UNOPS se consacre à l'élargissement des capacités de mise en œuvre pour aider les Nations Unies et d'autres partenaires à obtenir des résultats là où cela est le plus nécessaire.

Grâce à son modèle autofinancé et axé sur la demande, l'organisation fournit à ses partenaires des services efficaces et économiques dans les domaines des infrastructures, des achats, de la gestion de projets, de la gestion de ressources humaines et de la gestion financière. Elle contribue ainsi aux efforts visant à bâtir un monde plus pacifique, plus juste et plus durable.

Qu'il s'agisse de répondre à des besoins urgents, d'accélérer la lutte contre les changements climatiques ou de promouvoir un développement durable, l'UNOPS est une organisation agile qui mène des activités dans plus de 130 pays et fournit des solutions concrètes qui permettent à ses partenaires d'agir rapidement, de maximiser leur efficacité, de tirer le meilleur parti des ressources et d'obtenir des résultats concrets à grande échelle.

L'UNOPS est activement engagée dans l'Initiative ONU80 du Secrétaire général et le changement de paradigme dans la façon dont le système des Nations Unies organise son travail et collabore, en vue d'accroître les résultats obtenus au service des communautés. L'UNOPS suit également son propre processus de transformation pour s'assurer d'être adapté à ses objectifs et d'être à la hauteur des ambitions de son Plan stratégique pour 2026-2029.

Tâches et responsabilités

Le Directeur exécutif adjoint ou la Directrice exécutive adjointe fait partie de l'équipe de direction de l'UNOPS, travaillant sous la responsabilité du Directeur exécutif et Secrétaire général adjoint, ainsi qu'en étroite collaboration avec la Directrice exécutive adjointe chargée des politiques et de la gestion. La personne titulaire assure la direction stratégique des partenariats de l'UNOPS ainsi que de la mise en œuvre des projets et programmes relevant de chacun des bureaux régionaux de l'organisation.

La personne titulaire favorise la participation de l'UNOPS à la mise en œuvre du Programme 2030 et veille à ce que les opérations de l'organisation contribuent à la réalisation des 17 Objectifs de développement durable. L'UNOPS adopte et soutient de manière proactive et substantielle le programme de réforme du Secrétaire général des Nations Unies visant à améliorer l'accomplissement des mandats des Nations Unies dans les domaines du développement durable, des affaires humanitaires, de la paix, de la sécurité et des droits humains.

Responsabilités

- Assurer la direction stratégique des opérations et des équipes à l'échelle mondiale, régionale et nationale.
- Diriger, coordonner et superviser les équipes au niveau mondial, régional et national chargées de la mise en œuvre de projets, de programmes et de portefeuilles de projets dans les régions Afrique, Asie et Pacifique, Europe et Asie centrale, Moyen-Orient, et Amérique latine et Caraïbes, ainsi que les équipes du Bureau des portefeuilles d'activités internationaux et les services d'organisme hôte.
- Promouvoir de solides partenariats avec les principales parties prenantes de l'organisation en vue d'intensifier ses activités et la mise en œuvre de projets.
- Partenariats et représentation.

Compétences et expérience

Le Secrétaire général recherche une personne possédant les qualifications suivantes :

- au moins 20 années d'expérience professionnelle, dont au moins 15 années avec prise de responsabilités progressive à des postes de direction variés au sein d'organisations internationales ;
- une expérience avérée et solide de direction au sein d'une organisation autofinancée ;
- une expérience avérée en matière de leadership transformationnel ;
- une expérience avérée de leadership en matière de développement durable et de coopération au développement ;
- une expérience avérée en matière de gestion de parties prenantes de haut niveau dans des contextes politiques internationaux complexes ;
- un diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise ou équivalent), de préférence en gestion ou en administration des affaires, en finances d'entreprise ou dans un domaine connexe. Un diplôme universitaire de premier cycle complété par d'autres formations pertinentes.

Langues

- Une excellente connaissance de l'anglais est essentielle.
- La connaissance d'une autre langue officielle de l'UNOPS, particulièrement du français ou de l'espagnol, est un atout.

Vérification des antécédents en matière de respect des droits humains

Les personnes souhaitant servir aux Nations Unies à quelque titre que ce soit devront, si elles sont présélectionnées, compléter une auto-attestation indiquant qu'elles n'ont commis, n'ont été condamnées ni poursuivies pour aucune infraction pénale et qu'elles n'ont pas été impliquées, par acte ou omission, dans la commission de violations du droit international des droits humains ou du droit international humanitaire.

Conflits d'intérêts

L'ensemble des fonctionnaires des Nations Unies doivent faire preuve du plus haut niveau d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Les membres de la direction en particulier ont la responsabilité de montrer l'exemple en matière de respect des normes de déontologie de l'organisation.

Il y a conflit d'intérêts lorsque, par action ou par omission, les intérêts personnels d'une personne entrent en concurrence avec l'exercice de ses fonctions officielles ou compromettent son intégrité, son indépendance et son impartialité. Les risques de conflit d'intérêts peuvent découler : de l'exercice d'une profession ou d'un emploi en dehors des Nations Unies ; d'activités externes, y compris les activités politiques ; de la réception de dons, distinctions honorifiques, décorations, faveurs ou rémunérations provenant de sources autres que les Nations Unies ; ou d'investissements personnels. En particulier, les fonctionnaires ne peuvent accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ni don quelconque (disposition 1.2 j) du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies).

Lorsque survient un conflit d'intérêts potentiel ou réel, les membres de la direction ont l'obligation de le signaler à l'organisation sans délai. Afin d'éviter toute situation réelle ou perçue d'influence familiale ou de traitement de faveur, ainsi que tout conflit d'intérêts qui pourrait en résulter, le Règlement du personnel des Nations Unies dispose que « l'Organisation n'engage ni les père et mère, ni les enfants, frères ou sœurs de fonctionnaires » (disposition 4.7 a)).

Les personnes présélectionnées devront également remplir la déclaration d'intérêts préalable à toute nomination à des postes de haute direction. Cette déclaration vise à déceler les éventuels conflits d'intérêts et à prévenir et gérer, dans toute la mesure du possible et dans les meilleurs délais, les situations de conflit ou d'apparence de conflit entre les intérêts personnels des candidates ou candidats et ceux des Nations Unies en cas de nomination.

9 février 2026

I. Informations sur le poste	
<p>Titre du poste : Directeur·rice exécutif·ve adjoint·e de l'UNOPS chargé·e de la mise en œuvre et des partenariats</p> <p>Unité opérationnelle : Bureau du Directeur exécutif</p> <p>Lieu d'affectation : Copenhague, Danemark</p> <p>Superviseur·e : Directeur exécutif/Secrétaire général adjoint</p>	<p>Niveau actuel :</p> <p>Niveau proposé : Sous-secrétaire général·e</p> <p>Niveau approuvé : Sous-secrétaire général·e</p> <p>Classification du poste par :</p> <p>Classification approuvée par :</p>

II. Contexte organisationnel
<p>Informations générales sur l'UNOPS</p> <p>L'UNOPS est une organisation dédiée à l'action. Travaillant dans les domaines de l'aide humanitaire, du développement ainsi que de la paix et de la sécurité, l'UNOPS se consacre à l'élargissement des capacités de mise en œuvre pour aider les Nations Unies et d'autres partenaires à obtenir des résultats là où il y en a le plus besoin.</p> <p>Grâce à son modèle autofinancé et axé sur la demande, l'organisation fournit à ses partenaires des services efficaces et économiques dans les domaines des infrastructures, des achats, de la gestion de projets, de la gestion de ressources humaines et de la gestion financière. Elle contribue ainsi aux efforts visant à bâtir un monde plus pacifique, plus juste et plus durable.</p> <p>Qu'il s'agisse de répondre à des besoins urgents, d'accélérer la lutte contre les changements climatiques ou de promouvoir un développement durable, l'UNOPS est une organisation agile qui mène des activités dans plus de 130 pays et fournit des solutions concrètes qui permettent à ses partenaires d'agir rapidement, de maximiser leur efficacité, de tirer le meilleur parti des ressources et d'obtenir des résultats concrets à grande échelle.</p> <p>L'UNOPS est mobilisé pour soutenir activement l'Initiative ONU80 du Secrétaire général et le changement de paradigme dans la façon dont le système des Nations Unies organise son travail et collabore, en vue d'accroître les résultats obtenus au service des communautés. L'UNOPS suit également son propre processus de transformation pour s'assurer d'être adapté à ses objectifs et d'être à la hauteur des ambitions de son Plan stratégique pour 2026-2029.</p> <p>Diversité</p> <p>Le personnel de l'UNOPS compte plus de 5500 membres, et l'organisation gère également les contrats d'environ 9500 personnes recrutées pour le compte de partenaires. Cette main-d'œuvre représente un large éventail de nationalités et de cultures. Dans le but de mieux comprendre les besoins multiples de ses partenaires et de mieux y répondre, l'UNOPS favorise une grande diversité au sein de son personnel.</p> <p>Harmonisation de la vie professionnelle et de la vie personnelle</p> <p>Le personnel de l'UNOPS est son atout le plus précieux, et l'organisation est consciente qu'il est important de trouver un équilibre entre les exigences de la vie professionnelle et celles de la vie personnelle. L'UNOPS désire jouer un rôle dans les efforts des Nations Unies pour à la fois comprendre et façonner l'avenir du travail.</p> <p>Rôle du Directeur exécutif adjoint ou de la Directrice exécutive adjointe</p> <p>Le Directeur exécutif adjoint ou la Directrice exécutive adjointe responsable de la mise en œuvre et des partenariats fait partie de l'équipe de direction de l'UNOPS, travaillant sous la</p>

responsabilité du Directeur exécutif et Secrétaire général adjoint, ainsi qu'en étroite collaboration avec la Directrice exécutive adjointe chargée de la gestion et des politiques.

La personne titulaire assure la direction stratégique de la mise en œuvre de projets et de programmes à l'échelle internationale et régionale, en s'alignant sur le mandat de l'UNOPS et en contribuant à la réalisation des Objectifs de développement durable par la mise en place de solutions qui produisent des résultats concrets.

III. Fonctions et principaux résultats attendus

1. Assurer la direction stratégique des opérations et des équipes à l'échelle mondiale, régionale et nationale
2. Diriger, coordonner et superviser les équipes au niveau mondial, régional et national chargées de la mise en œuvre de projets, de programmes et de portefeuilles de projets dans les régions Afrique, Asie et Pacifique, Europe et Asie centrale, Moyen-Orient, et Amérique latine et Caraïbes, ainsi que les équipes du Bureau des portefeuilles d'activités internationaux et les services d'organisme hôte
3. Promouvoir de solides partenariats avec les principales parties prenantes de l'organisation en vue d'intensifier ses activités et la mise en œuvre de projets
4. Partenariats et représentation

Page 1.

Assurer la direction stratégique des opérations et des équipes à l'échelle mondiale, régionale et nationale

- Conseiller le Directeur exécutif sur la mise en œuvre des opérations de l'UNOPS conformément au Plan stratégique quadriennal et au cadre de résultats de l'organisation, afin d'obtenir des résultats pour les personnes les plus vulnérables et d'accélérer la réalisation des Objectifs de développement durable.
- Diriger les opérations à l'échelle mondiale, régionale et nationale en faisant preuve de prévoyance et d'innovation, en analysant les tendances et les changements dans l'environnement extérieur, ainsi qu'en recherchant des approches innovantes pour stimuler la mise en œuvre de solutions concrètes et intégrées qui produisent des résultats.
- Établir des partenariats stratégiques et favoriser la collaboration avec les autres membres de l'équipe de direction afin de tirer parti des avantages comparatifs de l'UNOPS et d'améliorer les résultats de l'organisation grâce à la réalisation des objectifs du plan stratégique axés sur la mise en œuvre et la gestion.
- Défendre les priorités de l'UNOPS en matière de tolérance zéro envers l'exploitation, les atteintes et le harcèlement sexuels ; promouvoir la santé et la sécurité et soutenir la mise en œuvre de la stratégie de l'organisation en matière d'égalité entre les genres, de diversité et d'inclusion.
- Assurer un leadership inspirant et une gestion efficace de l'UNOPS en participant activement à son bon fonctionnement, en communiquant régulièrement et en promouvant des réformes pour assurer l'excellence des services de l'organisation ainsi que le renforcement de ses capacités.
- Favoriser une culture et un environnement de travail positifs, montrer l'exemple en matière de leadership et de collaboration entre les unités organisationnelles et veiller à ce que les normes les plus élevées en matière d'intégrité, d'éthique, de transparence et de responsabilité soient respectées en tout temps.

Diriger, coordonner et superviser les équipes au niveau mondial, régional et national chargées de la mise en œuvre de projets, de programmes et de portefeuilles de projets dans les régions Afrique, Asie et Pacifique, Europe et Asie centrale, Moyen-Orient, et Amérique latine et Caraïbes, ainsi que les équipes du Bureau des portefeuilles d'activités internationaux et les services d'organisme hôte

- Conseiller le Directeur exécutif sur la composition du portefeuille de projets et les possibilités stratégiques en veillant à ce qu'elles soient alignées sur le Plan stratégique, ainsi qu'en évaluant les risques et mesures d'atténuation associés aux engagements à enjeux élevés, en vue de mettre en œuvre et d'obtenir efficacement les résultats attendus par les partenaires.
- Diriger, responsabiliser et guider l'équipe de gestion de la mise en œuvre et des partenariats afin de concevoir et mettre en place efficacement des stratégies visant à atteindre les objectifs de l'organisation en matière de performance et de résultats.
- Collaborer et travailler en étroite collaboration avec la Directrice exécutive adjointe chargée de la gestion et des politiques afin de veiller à ce que les incitations soient alignées pour obtenir des résultats communs, en résolvant les défis et les questions qui peuvent entraver la mise en œuvre efficace et efficiente des opérations aux niveaux mondial, régional et national.
- Superviser les relations avec les responsables de secrétariat des partenariats multilatéraux auxquels l'UNOPS fournit des services d'organisme hôte afin d'assurer l'obtention de résultats durables de qualité, en temps voulu et à faible coût dans le cadre de leurs programmes respectifs, ainsi que leur alignement sur les politiques, pratiques et normes de l'UNOPS.

Promouvoir de solides partenariats avec les principales parties prenantes de l'organisation en vue d'intensifier ses activités et la mise en œuvre de projets

- Superviser, en étroite collaboration avec le Directeur exécutif, la mise en œuvre de la stratégie de l'UNOPS relative aux partenariats.
- Fournir des conseils et des orientations aux bureaux régionaux et aux bureaux de pays afin de promouvoir des relations solides avec les principales parties prenantes de l'UNOPS, notamment des gouvernements, des organisations multilatérales, d'autres organismes du système des Nations Unies, des entités du secteur privé, des organismes de bienfaisance, des universités et des organisations de la société civile.
- Promouvoir les synergies au sein du système des Nations Unies ainsi qu'avec les secteurs de la coopération multilatérale et du développement, et tirer parti de ces synergies pour soutenir et améliorer la mise en œuvre des opérations sur le terrain.
- Contribuer au renforcement du système des coordonnatrices résidentes et coordonnateurs résidents ainsi qu'à l'élargissement de la collaboration avec d'autres entités des Nations Unies dans le cadre des équipes de pays des Nations Unies.



Représentation

- Promouvoir l'UNOPS, son mandat, sa mission et sa vision auprès des principaux partenaires extérieurs ainsi qu'établir des relations solides avec les principales parties prenantes, notamment des gouvernements, des organisations multilatérales, des entités du secteur privé, des universités et des organisations de la société civile.
- Représenter l'UNOPS dans les instances et de haut niveau des Nations Unies, devant le Conseil d'administration, au sein du Comité de haut niveau sur les programmes et dans d'autres instances internationales et intergouvernementales.
- Assumer par intérim les fonctions du Directeur exécutif en cas de besoin.

IV. Résultats

L'obtention des résultats escomptés de manière efficace par le Directeur exécutif adjoint ou la Directrice exécutive adjointe a une incidence directe sur la capacité de l'UNOPS à contribuer à la réalisation des Objectifs de développement durable ainsi qu'à démontrer son avantage comparatif en tant qu'organisation intégrant les valeurs et normes éthiques des Nations Unies à des solutions concrètes sur mesure, faisant ainsi de l'UNOPS un partenaire de choix dans les domaines de la mise en œuvre de services de soutien aux projets et programmes ainsi que du développement durable.

V. Compétences	
	Élabore et met en œuvre des stratégies opérationnelles durables ; pense à long terme et tient compte de perspectives externes de manière à influencer sur l'organisation de manière positive. Anticipe et perçoit les effets des activités et décisions futures sur les autres parties de l'organisation.
	Traite chaque personne avec respect ; accorde de la considération aux différences et encourage les autres à faire de même. Incarne les normes éthiques et organisationnelles. Répond aux plus hautes exigences en matière d'honnêteté. Est un modèle pour les questions de diversité et d'inclusion.
	Agit comme exemple positif contribuant au renforcement de l'esprit d'équipe. Collabore et soutient le perfectionnement des autres. Pour les responsables seulement : agit en tant qu'exemple positif de leadership, motive, dirige et inspire les autres à réussir, utilise des méthodes de leadership appropriées.
	Comprend les effets de son rôle et de ses responsabilités sur les partenaires et accorde la priorité aux bénéficiaires. Établit et entretient des relations externes fortes et constitue un partenaire compétent (si cela s'applique à ses fonctions).
	Établit efficacement une série de mesures pour soi-même et pour les autres afin d'atteindre un objectif. Les actions posées mènent à l'accomplissement total de la tâche en respectant les exigences de qualité dans tous les domaines. Repère les possibilités et prend des initiatives pour les saisir. Comprend qu'un usage responsable des ressources optimise l'effet des activités de l'organisation auprès des bénéficiaires.
	Fait preuve d'ouverture au changement et de flexibilité dans un environnement très dynamique. Adapte efficacement son approche pour suivre l'évolution des circonstances ou des besoins. Apprend de son expérience et modifie son comportement en conséquence. Obtient des résultats cohérents, même sous pression. Cherche continuellement à s'améliorer.

	<p>Évalue les données et les processus afin de prendre des décisions logiques et pragmatiques. Adopte une approche neutre et rationnelle et prend des risques calculés. Adopte une démarche de résolution de problèmes favorisant l'innovation et la créativité.</p>
	<p>Exprime des idées ou faits de manière claire, concise et ouverte. S'exprime en tenant compte des besoins et des sentiments des autres. Écoute de manière active et partage ses connaissances de sa propre initiative. Gère les conflits efficacement en respectant les différences et en trouvant un terrain d'entente.</p>

VI. Formation et expérience professionnelle	
Formation :	<ul style="list-style-type: none"> • Un diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise ou équivalent), de préférence en gestion ou en administration des affaires, en finances d'entreprise ou dans un domaine connexe. • Un diplôme universitaire de premier cycle complété par d'autres formations pertinentes.
Expérience professionnelle :	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 15 années d'expérience avec prise de responsabilités progressive à des postes de direction variés au sein de grandes organisations internationales, y compris au sein des Nations Unies. • Une expérience avérée et solide de direction au sein d'une organisation autofinancée est requise. • Une expérience avérée en matière de leadership transformationnel est requise. • Une expérience avérée de leadership en matière de développement durable et de coopération au développement est requise. • Une expérience avérée en matière de gestion de parties prenantes de haut niveau dans des contextes politiques internationaux complexes est requise.
Connaissances linguistiques :	<ul style="list-style-type: none"> • Une excellente connaissance de l'anglais est essentielle. • La connaissance d'une autre langue officielle de l'UNOPS, particulièrement du français ou de l'espagnol, est un atout.

VII. Signatures – certification de la description du poste
Personne sélectionnée (<i>s'il y a lieu</i>) : Nom : Titre : Signature : Date :
Superviseur·e : Nom : Titre : Signature : Date :
Chef·fe de division/de section : Nom : Titre : Signature : Date :

