

**Sous-Secrétaire général(e) à la sûreté et à la sécurité, au sein du Département de la sûreté et de la sécurité (DSS)**

Les Nations Unies accueillent les candidatures pour le poste de Sous-Secrétaire général(e) à la sûreté et à la sécurité, au sein du Département de la sûreté et de la sécurité (DSS) au Siège de l'Organisation à New York.

Afin de disposer d'un grand nombre de candidat(e)s à ce poste, le Secrétariat recevra avec intérêt toute candidature proposée en complément de celles qui seront issues des recherches et des consultations que le Secrétaire général aura lui-même menées. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Les candidatures doivent être accompagnées du *curriculum vitae* et des coordonnées (téléphone et courriel) des candidat(e)s et doivent être soumises au Secrétariat de l'Organisation au plus tard le vendredi 5 mars 2021. Elles peuvent également être envoyées à l'adresse suivante : [undss-ousg-dss@un.org](mailto:undss-ousg-dss@un.org).

On trouvera de plus amples informations sur le DSS à l'adresse suivante : <https://www.un.org/undss/>.

---

Le Département de la sûreté et de la sécurité permet aux entités des Nations Unies de mener des opérations de par le monde en leur proposant des orientations fiables en matière de sécurité, en les aidant à mener à bien leurs programmes, en veillant à la sécurité de leur personnel et de leurs locaux et en faisant en sorte que ces derniers soient accessibles. Au cours de la dernière décennie, l'environnement dans lequel l'Organisation et ses partenaires s'acquittent de leurs mandats est devenu plus complexe, tout comme les menaces qui pèsent sur le personnel. Le Département doit donc évoluer et s'améliorer en continu. Dans les années à venir, il s'attachera à nourrir la motivation et la diversité de son personnel, de manière à pouvoir fournir des solutions innovantes en matière de sécurité aux parties prenantes. Le (la) titulaire sera chargé(e) d'aider le (la) Secrétaire général adjoint(e) à la sûreté et à la sécurité et le Département de la sûreté et de la sécurité à atteindre ces objectifs.

Le (la) Sous-Secrétaire général(e) à la sûreté et à la sécurité rend compte au (à la) Secrétaire général adjoint(e). On trouvera ci-joint la description des fonctions attachées à ce poste et des qualités recherchées.

Le Secrétaire général recherche une personne :

- ayant une vaste expérience de la gestion dans un contexte international et à un niveau de responsabilité élevé ;
- ayant déjà occupé des postes de direction et ayant une vision stratégique et une aptitude avérée à diriger des organismes complexes ;
- ayant une expérience avérée de la conception de plans de réforme et de gestion du changement dans un cadre professionnel ;

- ayant une vaste expérience de la gestion cohérente des activités d'un département dont les effectifs sont nombreux, dont l'organisation est complexe et dont l'implantation géographique est dispersée ;
- faisant preuve d'une intégrité personnelle et professionnelle irréprochable ;
- ayant une expérience des questions de sécurité dans le cadre de l'appui à l'exécution des programmes et des opérations, en particulier sur le terrain ;
- ayant une vaste expérience du traitement de questions complexes en matière de sûreté et de sécurité, y compris de la gestion des catastrophes et des crises ;
- connaissant les politiques, procédures et opérations du système de gestion de la sécurité des Nations Unies ;
- comprenant les rouages du système des Nations Unies, notamment des problèmes auxquels il doit faire face en matière de maintien de la paix, d'action humanitaire et de développement.

### ***Vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme***

Qu'il (elle) postule à titre individuel, tout(e) candidat(e) présélectionné(e) devra attester sur l'honneur qu'il (elle) n'a pas commis d'infraction pénale, ni été condamné(e) ou poursuivi(e) pour une telle infraction, et n'a nullement été impliqué(e), du fait de quelque action ou omission, dans la perpétration d'actes qui constituent des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

### ***Conflits d'intérêts***

Les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Il incombe aux cadres supérieur(e)s, en particulier, de donner l'exemple pour faire observer les normes de déontologie de l'Organisation. Il y a conflit d'intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l'intérêt personnel du (de la) fonctionnaire vient nuire à l'exercice de ses fonctions ou compromet son intégrité, son indépendance et son impartialité. Un risque de conflit d'intérêts peut découler de l'exercice, par le (la) fonctionnaire, d'une profession ou d'un emploi en dehors de l'Organisation, de sa participation à des activités extérieures, y compris politiques, de son acceptation de quelque don, distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération provenant de sources extérieures à l'Organisation, ou de ses placements financiers. Le (la) fonctionnaire ne peut notamment accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ni don quelconques [art. 1.2 j) du Statut du personnel]. Les cadres supérieur(e)s sont tenu(e)s de signaler sans délai à l'Organisation tout conflit d'intérêts, réel ou supposé. Afin d'éviter toute influence familiale, tout traitement préférentiel ou tout conflit d'intérêts, réels ou supposés, pouvant découler de telles situations, le Règlement du personnel de l'ONU dispose que l'Organisation n'engage ni les père et mère, ni les fils, fille, frère ou sœur du (de la) fonctionnaire [disposition 4.7 a) du Règlement du personnel].

Les candidat(e)s présélectionné(e)s sont également tenu(e)s de remplir une déclaration d'intérêts, qui permettra de déceler d'éventuels conflits d'intérêts avant leur recrutement et de prévenir et gérer en amont, dans la mesure du possible et en temps utile, les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit ou sembler en conflit avec ceux de l'Organisation des Nations Unies, s'ils (si elles) étaient nommé(e)s au poste faisant l'objet de la présente note.

## ***Fonctions***

**Titre et classe du poste :** Sous-Secrétaire général(e) à la sûreté et à la sécurité

**Lieu d'affectation :** New York

**Unité administrative :** Département de la sûreté et de la sécurité

---

### **Fonctions et responsabilités**

Le (la) Sous-Secrétaire général(e) à la sûreté et à la sécurité (SSG), qui dépend du Département de la sûreté et de la sécurité (DSS), a qualité d'adjoint(e) du (de la) Secrétaire général adjoint(e) à la sûreté et à la sécurité (SGA).

Le plan pour l'avenir du Département repose sur le principe de « la sécurité pour les Nations Unies, pour un monde meilleur ». Il a pour mission « d'appuyer les opérations du système des Nations Unies grâce à un leadership propre à inspirer confiance et à des solutions éprouvées dans le domaine de la sécurité ».

Le (la) SGA est responsable de la sûreté et de la sécurité de plus de 150 000 membres du personnel de l'Organisation et d'environ 300 000 personnes à leur charge dans plus de 150 lieux d'affectation à travers le monde, dont de nombreux endroits très dangereux.

Le (la) SSG appuie l'exécution du programme de travail confié au (à la) SGA et au DSS. En tant qu'adjoint(e), elle aide le (la) SGA à remplir l'ensemble de ses fonctions complexes, qui touchent à l'ensemble du système des Nations Unies. À ce titre, il (elle) contribue à assurer l'administration générale du Département, en coordination étroite avec le (la) SGA et sous sa direction, en s'acquittant des fonctions suivantes :

- Aider le (la) SGA à s'acquitter de l'ensemble de ses fonctions ;
- Superviser la bonne application du plan stratégique du Département et de ses stratégies et priorités internes, notamment la stratégie sur l'égalité des genres et l'inclusion, ainsi que sa gouvernance et sa gestion interne ;
- Veiller à ce que le Département contribue harmonieusement aux activités du reste du système des Nations Unies ;
- Dans le cadre du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, assurer la liaison avec les interlocuteurs désignés, les représentants des États Membres, des groupes régionaux et des autorités du gouvernement hôte et avec d'autres hauts responsables, dont le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité ;
- Diriger et gérer les travaux du Service de la planification stratégique et des politiques, du Service administratif et de la Division de l'appui opérationnel spécialisé ;
- Soutenir les membres de l'équipe de direction et leur fournir des orientations dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Représenter le Département en l'absence du (de la) SGA.

### **Compétences**

**Professionalisme :** expertise avérée dans la gestion des systèmes de sécurité décentralisés, de préférence dans un contexte international. Capacité avérée à garder son calme et à résister à la pression dans des situations de crise.

**Hauteur de vues :** aptitude à discerner les problèmes, les créneaux et les risques stratégiques et à faire bien comprendre les liens existant entre la stratégie de l'Organisation et les objectifs plus

limités du DSS ; capacité à mettre en œuvre un plan solide de la gestion et du contrôle internes ou de fournir un appui en la matière.

**Suivi du comportement professionnel** : savoir prendre des décisions en temps opportun, fixer des priorités et former, guider, motiver et faire progresser les membres du personnel pour les aider à améliorer leurs performances ; déléguer, exposer clairement ce que l'on attend de ses collaborateurs et leur donner toute la latitude voulue ; encourager chacun à se fixer des objectifs ambitieux ; exiger de chacun qu'il réponde des résultats obtenus dans son domaine de responsabilité.

**Sens des responsabilités** : assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements ; livrer les produits dont on a la responsabilité ; prendre la responsabilité de ses propres erreurs et, le cas échéant, de celles de son service.

**Prise en compte des questions de genre** : prendre l'initiative et la responsabilité de tenir compte des questions de genre dans les travaux de fond et d'assurer l'égalité de participation des femmes et des hommes dans toutes les activités ; Faire la preuve d'une bonne connaissance des stratégies visant à équilibrer les effectifs masculins et féminins, manifester la volonté d'atteindre cet objectif et instaurer une atmosphère de travail où les questions de genre et la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée sont prises en compte.

## **Qualifications**

**Formation** : diplôme universitaire du niveau du master dans l'un des domaines suivants ou dans une discipline apparentée : droit, relations internationales, administration publique, gestion des crises, de la sécurité ou des catastrophes, sciences politiques ou sociales, sciences.

## **Expérience professionnelle**

Une vaste expérience de la gestion dans un contexte international et à un niveau de responsabilité élevé est exigée.

Une expérience à des postes de direction, une vision stratégique et une aptitude avérée à diriger des organismes complexes est exigée.

Une expérience avérée de la conception de plans de réforme et de gestion du changement dans un cadre professionnel est exigée.

Une vaste expérience de la gestion cohérente des activités d'un département dont les effectifs sont nombreux, dont l'organisation est complexe et dont l'implantation géographique est dispersée est exigée.

Une expérience acquise sur le terrain est hautement souhaitable.

Une vaste expérience du traitement de questions complexes en matière de sûreté et de sécurité ou de la gestion des catastrophes et des crises est hautement souhaitable.

Une bonne compréhension des rouages du système des Nations Unies, notamment des problèmes auxquels il doit faire face en matière de maintien de la paix, d'action humanitaire et de développement, est hautement souhaitable.

Une expérience conséquente acquise dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies est souhaitable.

Une connaissance des politiques, procédures et opérations de l'Organisation est hautement souhaitable.

Une connaissance du système de gestion de la sécurité des Nations Unies est hautement souhaitable.

## **Connaissances linguistiques**

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour le poste à pourvoir, la maîtrise de l'anglais et d'excellentes compétences rédactionnelles sont exigées. La connaissance pratique d'une autre langue officielle de l'ONU, de préférence le français, est souhaitable.