

Référence : EOSG/SLA/2022/5

Secrétaire exécutif/exécutive de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC)

Les Nations Unies accueillent les candidatures pour le poste de Secrétaire exécutif(ive) de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC). Le (la) titulaire a rang de secrétaire général(e) adjoint(e) et est en poste à Bonn (Allemagne).

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 menées, et les candidatures féminines sont particulièrement bienvenues.

Les candidatures doivent être soumises en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.un.org/sg/en/vacancies/index.shtml>, **avant le vendredi 24 juin 2022 (minuit, heure de New York).**

On trouvera de plus amples informations sur la Convention à l'adresse suivante : <https://unfccc.int/fr>.

Le (la) Secrétaire exécutif(ive) de la CCNUCC est membre du [Conseil de direction du Secrétaire général](#), et, à ce titre, porte les valeurs de l'Organisation (inclusion, intégrité, humilité et humanité) et fait siens les comportements exemplaires (nouer des relations et collaborer ; analyser et planifier ; obtenir des résultats suivis d'effets bénéfiques ; apprendre et développer ses compétences ; s'adapter et innover), tels que définis dans [le modèle de leadership du système des Nations Unies](#).

Historique

Le Secrétariat de la CCNUCC est l'entité des Nations Unies chargée d'appuyer la réponse mondiale à la menace des changements climatiques. Presque tous les États du monde (197) sont parties à la CCNUCC, qui est à l'origine de l'Accord de Paris de 2015 et du Protocole de Kyoto de 1997. Au cours de ses premières années d'existence, le Secrétariat s'est surtout attaché à faciliter les négociations intergouvernementales sur les changements climatiques. Aujourd'hui, il apporte son appui à une architecture complexe d'organes qui servent à faire progresser la mise en œuvre de la Convention, du Protocole de Kyoto et de l'Accord de Paris.

Conformément à la décision 14/CP.1 du 7 avril 1995, le Secrétaire général nomme le (la) secrétaire exécutif(ive) de la Convention pour un mandat de trois ans après avoir consulté la Conférence des Parties par l'intermédiaire de son bureau.

Chaque candidature sera traitée en toute confidentialité. Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s directement et feront l'objet d'une évaluation ; leurs antécédents et références seront vérifiés, y compris pour tout ce qui touche au respect des droits humains et aux conflits d'intérêts.

Fonctions et responsabilités

Le (la) Secrétaire exécutif(ive) dirige le programme des travaux de la Convention dont il est le (la) chef du secrétariat, lequel doit s'acquitter des tâches suivantes :

- organiser les sessions de la Conférence des Parties (COP) à la Convention, les Réunions des Parties au Protocole de Kyoto et à l'Accord de Paris et de leurs organes subsidiaires pertinents, et leur fournir les services voulus ;
- assurer la fourniture d'une expertise technique et l'analyse et l'examen des informations sur les changements climatiques communiquées par les Parties et d'autres parties prenantes dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention, du Protocole de Kyoto et de l'Accord de Paris ;
- compiler et diffuser les rapports qu'il reçoit ;
- sur demande, aider les Parties, et en particulier, parmi elles, les pays en développement, à compiler et diffuser les informations requises par la Convention, le Protocole de Kyoto et l'Accord de Paris ;
- établir des rapports sur ses activités et les soumettre à la Conférence des Parties et aux Réunions des Parties au Protocole de Kyoto et à l'Accord de Paris ;
- assurer la coordination nécessaire avec les secrétariats des autres organes internationaux compétents ;
- prendre, sous la supervision de la Conférence des Parties, les dispositions administratives et contractuelles que peut requérir l'accomplissement efficace de ses fonctions ;
- exercer les autres fonctions de secrétariat qui lui sont dévolues par la Convention, le Protocole de Kyoto et de l'Accord de Paris, et toutes autres fonctions que la Conférence des Parties et les Réunions des Parties au Protocole de Kyoto et à l'Accord de Paris peuvent lui assigner ;
- soutenir la contribution et la participation des entités non parties à la mise en œuvre de la Convention, du Protocole de Kyoto et de l'Accord de Paris.

Qualifications et compétences recherchées

Le Secrétaire général recherche une personne :

- ayant déjà occupé des postes de haute direction et ayant une vision stratégique et une connaissance approfondie de l'économie de l'action climatique et des questions liées aux changements climatiques et au développement durable ;

- ayant une aptitude avérée à diriger des organismes complexes (organismes intergouvernementaux, organisations non gouvernementales internationales ou sociétés privées multinationales) ;
- ayant une expérience avérée de réalisations menées aux niveaux national, régional et international, y compris une expérience du travail dans ou avec les organisations internationales ;
- ayant démontré qu'elle savait travailler, en bonne intelligence, dans une équipe multiculturelle, notamment dans un rôle de direction, et établir de bonnes relations de coopération à l'intérieur comme à l'extérieur de l'organisation ;
- ayant fait la preuve de sa créativité pour mettre au point des initiatives opérationnelles et de sa capacité de proposer des idées nouvelles et de montrer la voie par de nouvelles façons de procéder sans se limiter aux idées dominantes ou aux modes de fonctionnement prédéfinis ;
- démontrant un fort attachement aux valeurs et principes qui régissent l'action de l'Organisation des Nations Unies et ayant une bonne connaissance du système des Nations Unies, notamment du contexte et de la problématique propres au maintien de la paix, aux droits humains, à l'aide humanitaire et au développement.

Langues

L'anglais et le français sont les langues de travail de l'ONU. Pour le poste à pourvoir, la maîtrise de l'anglais est exigée. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Organisation est un atout.

Vérification des antécédents en matière de respect des droits humains

Qu'il (elle) postule à titre individuel, tout(e) candidat(e) présélectionné(e) devra attester sur l'honneur qu'il (elle) n'a pas a) commis d'infraction pénale, ni été condamné(e) ou poursuivi(e) pour une telle infraction (sauf infractions mineures au code de la route) ; b) 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 ; c) commis des faits d'exploitation ou d'atteintes sexuelles, fait l'objet d'une enquête, de poursuites ou d'une conclusion défavorable ou été condamné(e) pour de tels faits ; d) fait l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'une procédure analogue dans le cadre professionnel, ou fait l'objet d'une enquête ou d'une procédure analogue dans le cadre professionnel.

Conflits d'intérêts

Les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies doivent faire preuve des plus hautes qualités de travail, 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.

Le 13 mai 2022