

Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et Coordonnateur des secours d'urgence (Secrétaire générale adjointe aux affaires humanitaires et Coordinatrice des secours d'urgence)

Les Nations Unies invitent les candidates potentiels à postuler pour le poste de Secrétaire général(e) adjoint(e) aux affaires humanitaires et Coordonnateur(trice) des secours d'urgence. Ce poste est basé à New York (États-Unis).

Le (la) Secrétaire général(e) adjoint(e) est membre du Conseil de direction du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies et, à ce titre, porte les valeurs fondamentales de l'Organisation (intégrité, professionnalisme et respect de la diversité) et fait siens les comportements exemplaires décrits dans le modèle de leadership du système des Nations Unies.

Le Nations Unies accueille les candidatures 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.

Contexte

Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires (OCHA) coordonne l'action mondiale d'urgence menée pour sauver des vies et protéger les populations dans les situations de crise humanitaire. Il s'emploie à surmonter les obstacles qui empêchent la fourniture d'une aide humanitaire aux populations touchées par des crises et dirige la mobilisation de l'aide et des ressources au nom du système humanitaire. Dans l'exécution de son mandat de coordination, il est guidé par les principes d'humanité, de neutralité, d'impartialité et d'indépendance applicables à l'action humanitaire.

Les candidatures doivent être déposées, le lundi 15 mars 2021 au plus tard, via le site Web suivant : <https://www.un.org/sg/fr/vacancies/index.shtml>

Fonctions et responsabilités

Le (la) Secrétaire général(e) adjoint(e) aux affaires humanitaires et Coordonnateur(trice) des secours d'urgence rend compte au Secrétaire général et est membre du Conseil de direction. Il (elle) est le (la) principal(e) conseiller(ère) du Secrétaire général en ce qui concerne les questions humanitaires et est responsable de toutes les activités du Bureau ainsi que de son administration. Le (la) Secrétaire général(e) adjoint(e) s'acquitte des fonctions suivantes :

- Jouer un rôle moteur, au nom du Secrétaire général, s’agissant de coordonner l’aide humanitaire d’urgence, en veillant à ce que la communauté internationale engage à temps une action cohérente et concertée pour faire face aux catastrophes et aux situations d’urgence ;
- Gérer et diriger efficacement le Bureau et assurer une gestion prudente de son budget ;
- Présider les Comités permanents interorganisations et le Comité exécutif pour les affaires humanitaires ;
- Assurer une coordination efficace avec les entités de l’Organisation des Nations Unies chargées des politiques, du maintien de la paix, des droits humains et du développement ainsi qu’avec les organismes des Nations Unies et les organisations non gouvernementales participant à l’action humanitaire ;
- Conseiller le Secrétaire général sur les questions liées à l’aide humanitaire et à sa coordination ainsi que sur l’effet qu’ont différentes décisions sur l’indépendance et la neutralité de l’action humanitaire ;
- Assurer la direction et l’encadrement des coordonnateurs de l’action humanitaire ;
- Promouvoir activement le respect du droit international humanitaire et des principes et objectifs qui sous-tendent l’action humanitaire ;
- Conseiller les États Membres sur le bien-fondé des interventions humanitaires proposées ;
- S’employer à mobiliser la communauté internationale en faveur des activités humanitaires du système des Nations Unies et à obtenir des ressources pour les programmes de secours d’urgence ;
- Entreprendre, au nom du Secrétaire général, des missions dans des lieux concernés, ou sur le point d’être concernés, par des situations d’urgence complexes ou des catastrophes naturelles ;
- Gérer le Fonds central pour les interventions d’urgence.

Qualifications et compétences recherchées

Le Secrétaire général recherche une personne :

- Ayant fait la preuve de ses compétences en leadership, connaissant bien le système humanitaire international et les défis que doivent relever les acteurs humanitaires et possédant une grande expérience en la matière ;
- Ayant démontré qu'elle savait travailler en partenariat avec des acteurs nationaux et internationaux afin de régler des problèmes mondiaux et qu'elle avait la capacité de défendre avec force et conviction les questions humanitaires sous tous leurs aspects, dans le monde entier et dans le système des Nations Unies ;
- Ayant déjà occupé des postes de direction et ayant une vision stratégique et une aptitude avérée à diriger une organisation complexe, au personnel issu de milieux culturels divers et travaillant dans différents lieux, et sachant mobiliser diverses formes de soutien auprès des parties prenantes et des partenaires ;
- Ayant déjà occupé des postes de direction et ayant une aptitude avérée à gérer le changement, à introduire des réformes et à diriger le développement et les transformations organisationnels ;
- Ayant démontré qu'elle savait travailler, en bonne intelligence, dans une équipe multiculturelle et établir de bonnes relations de travail à l'intérieur comme à l'extérieur de l'organisme qui l'employait ;
- Démontrant un fort attachement aux valeurs et principes qui régissent l'action de l'Organisation des Nations Unies et aux activités et objectifs du Bureau et ayant une bonne connaissance du système des Nations Unies.

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 est exigée. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Organisation est un atout.

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.

Le 12 février 2021