

Programme des Experts Associés des Nations Unies



Code#: INT-011-17-P007

Soumis par: _____

Nom: Sharon Riggle

Fonction: Chef de bureau

Lieu d'affectation: Siege des Nations Unies, New York

Agence/Service: Bureau du/de la Représentant(e) Spécial(e) du Secrétaire-général pour les enfants et conflits armés

Courriel: riggle@un.org

X J'accepte que mes coordonnées soient transmises au candidat/donateur.

Je n'accepte pas que mes coordonnées soient transmises au candidat/donateur.

Signature: _____

Date _____

Approuvé par (si différent): _____

Nom:

Fonction:

Lieu d'affectation:

Agence/Service:

Courriel:

Signature: _____

Date _____

Programme des Experts Associés des Nations Unies



TERMES DE REFERENCE

Expert Associé INT-011-17-P007

Veillez indiquer si ces termes de référence remplacent des précédents termes de référence pour le même poste
oui non

I. Information générale

Titre du poste: Expert(e) Associé(e) en Affaires Politiques

Secteur d'affectation: Affaires politiques

Organisation/Bureau: Bureau du/de la Représentant(e) Spécial(e) du Secrétaire-général pour les enfants et conflits armés

Lieu d'affectation: New York, Etats-Unis

Date requise: 1^{er} janvier 2017

Durée: 1 an (avec la possibilité d'un renouvellement d'un an)

II. Supervision

Supérieur direct: Sharon Riggle

Fonction: Chef de bureau

Contenu et méthode d'encadrement: Consultations régulières avec le superviseur en fonction des besoins, discussions sur la performance et évaluation. Possibilité de délégation à l'une des équipes géographiques si nécessaire.

III. Fonctions, responsabilités et valeur ajoutée attendue

L'expert(e) associé(e) appuiera le travail du Bureau du/de la Représentant(e) spécial(e) du Secrétaire général pour les enfants et les conflits armés à travers un travail en équipe. Cela inclura la participation en tant que membre actif dans divers projets d'équipe en se concentrant sur:

- Appuyer le bureau pour les activités de surveillance et de rapport de l'information à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité et aux organes des droits de l'homme.
- Rédiger des points de discussion, des notes de briefing et la préparation de documents de contexte.
- Assurer la liaison avec les entités des Nations Unies, les États Membres et les experts en dehors du système des Nations Unies, et avec les ONG sur les développements pertinents en relation avec le mandat sur les enfants et les conflits armés.

- Aider à la recherche et à l'analyse thématiques pertinentes à l'ordre du jour de l'agenda enfants et conflits armés et appuyer le travail des équipes.
- Aider le (la) Secrétaire-général(e) adjoint(e) / Représentant(e) spécial(e) à travailler avec le système des Nations Unies, les États Membres et d'autres entités pour mettre en œuvre le mandat sur les enfants et les conflits armés.
- Représenter le (la) Secrétaire-général(e) adjoint(e) / Représentant(e) spécial(e) aux conférences, séminaires et forums académiques pertinents pour les travaux du Bureau, en fonction des besoins.
- En tant que de besoin, voyager avec le (la) Secrétaire-général(e) adjoint(e) / Représentant(e) spécial(e) lors les visites de terrain pour rencontrer les représentants du gouvernement, des entités des Nations Unies et d'autres personnes pour faire le plaidoyer sur les questions « enfants et conflits armés ».
- Accompagner le (la) Secrétaire-général(e) adjoint(e) / Représentant(e) spécial(e) à des réunions avec des fonctionnaires des Nations Unies, des représentants des États Membres, des organisations régionales, des organisations de la société civile et des institutions universitaires et préparer des notes de ces réunions.
- Autres tâches, selon les besoins.

IV. Qualifications et expérience

Études: Diplôme universitaire de master en sciences politiques, en droit humanitaire international / droits de l'homme, ou autre diplôme en sciences sociales

Expérience professionnelle: Au moins deux ans d'expérience pertinente en matière de développement, d'activités humanitaires et / ou de protection de l'enfance avec des gouvernements, des organisations internationales, des ONG ou des instituts de recherche. Expérience sur le terrain avec l'ONU ou avec d'autres organisations intergouvernementales ou non-gouvernementales. Expérience en situation de conflit ou post-conflit est un avantage.

Langues: La maîtrise de l'anglais est requise. La connaissance d'autres langues officielles de l'ONU est souhaitable, le français un avantage.

Autres compétences: Maîtrise des logiciels de traitement de texte, de tableur et de présentation (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint).

Compétences de l'ONU: Professionnalisme – Grande capacité d'analyse. Capacité à travailler sous pression, à se conformer aux règles et règlements de l'ONU et à persévérer face aux obstacles et aux difficultés. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations. Être consciencieux et efficace dans l'exécution de ses tâches en vue d'honorer ses engagements, tenir les délais impartis et obtenir les résultats escomptés.

Aptitude à la communication - S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit; Excellentes aptitudes à la recherche et compétences rédactionnelles; Ecouter les autres, interpréter correctement les messages et donner suite de manière appropriée; Poser des questions afin d'obtenir des éclaircissements et manifester de l'intérêt pour le dialogue; Adapter le langage, le ton, le style et le format au public auquel on s'adresse; Démontrer une ouverture d'esprit pour partager l'information et tenir les personnes informées.

Esprit d'équipe - Collaborer avec ses collègues pour atteindre les objectifs de l'Organisation; Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun ; Être disposé(e) à apprendre des autres ; Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; Aptitude à collaborer avec ses homologues, tant en interne qu'avec les partenaires externes.

Aptitude à planifier et à organiser - Élaborer des objectifs clairs et compatibles avec les stratégies et responsabilités convenues; Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires; Ajuster les priorités en fonction des besoins; Consacrer suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; Suivre l'exécution des plans et les modifier si nécessaire; Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Ouverture à la technologie - Se tenir au fait des innovations technologiques; Chercher activement à appliquer la technologie aux tâches qui s'y prêtent.

V. Elements d'apprentissage

À la fin de sa mission, l'expert(e) associé(e):

- a) Aura acquis une connaissance des principaux enjeux liés à l'agenda sur les enfants et les conflits armés, la situation de certains pays concernés et le rôle des différents partenaires.
- b) Aura une meilleure connaissance de l'organisation et des fonctions des organes de paix et de sécurité, des organismes humanitaires et de développement des Nations Unies, et d'autres ONG et organisations de la société civile concernées par les conflits et la protection des enfants.
- c) Participera à des réunions et à des projets de collaboration avec un large éventail d'organismes et présentera des rapports à ce sujet.

VI. Informations sur le cadre général

À la suite de la publication du rapport de Graça Machel en 1996 intitulé «Impact des conflits armés sur les enfants», le Secrétaire général a créé la position de Représentant spécial pour les enfants et les conflits armés en tant que principal défenseur de la protection des enfants, de leurs droits et de leur bien-être. La mission du/ de la RSSG est de "promouvoir et protéger les droits de tous les enfants affectés par les conflits armés"

- Le/la Représentant(e) spécial(e) agit comme un défenseur indépendant de la protection et du bien-être des garçons et des filles affectés par les conflits armés.
- Le/la Représentant(e) spécial(e) et son bureau font le plaidoyer, sensibilisent et mettent l'accent sur les droits et la protection des enfants affectés par les conflits armés.
- Le/la Représentant(e) spécial(e) travaille avec ses partenaires pour proposer des idées et de nouvelles approches pour améliorer la protection des enfants affectés par les conflits armés et pour promouvoir une réponse plus concertée.
- Le/la Représentant(e) spécial(e) est un facilitateur qui entreprend des initiatives humanitaires et diplomatiques pour faciliter le travail des acteurs de terrain en faveur des enfants affectés par les conflits armés.

Le Bureau collabore étroitement avec les partenaires des Nations Unies, les ONG et les États membres, notamment avec des organes tels que l'Assemblée générale, le Conseil des droits de l'homme et le Conseil de sécurité.