Programme des administrateurs et administratrices auxiliaires de l'ONU

Code# : INT-176-14-P-121

Présenté par :

Nom : Paul Rabbat

Fonction : Chef de la Section de l'évaluation des conventions

Lieu d'affectation : ONUV

Organisation/service : UNODC/DTA/SINCB/CES

Courriel : paul.rabbat@un.org

Je consens à ce que mes coordonnées soient communiquées au (à la) candidat(e)/au donateur : oui ☐ non ☐

Signature : _____ Date : _____

Obligatoire pour les postes à pourvoir hors siège : veuillez indiquer le nom du point de contact pour les ressources humaines ou de la personne à contacter à l'administration au lieu d'affectation hors siège.

Nom : Sabine Fuchs

Titre : Assistante de secrétariat

Courriel : sabine.fuchs@un.org

Approuvé par (si le nom est différent de celui indiqué ci-dessus) :

Nom : Mark Colhoun

Fonction : Secrétaire de l'Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS)

Lieu d'affectation : ONUV

Organisation/service : UNODC/DTA/SINCB/OS

Courriel : mark.colhoun@un.org

Signature : _____ Date : _____

** Les pays donateurs attendent des bureaux accueillant des administrateur(trice)s auxiliaires qu'ils assurent leur encadrement et mettent à leur disposition un espace de travail.*
Pour accueillir un(e) administrateur(trice) auxiliaire, les bureaux d'accueil devront se mettre en contact avec leur propre service administratif en vue d'assurer la mise à disposition d'un espace de travail comprenant un ordinateur, un téléphone et une adresse électronique de l'ONU.

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
17 OBJECTIFS POUR TRANSFORMER NOTRE MONDE

Programme des administrateurs et administratrices auxiliaires de l'ONU

FONCTIONS

Administrateur/Administratrice auxiliaire

I. Informations générales

Intitulé :
Administrateur/Administratrice auxiliaire (affaires juridiques/évaluation des conventions)

Secteur d'affectation :
Contrôle des drogues et prévention du crime

Organisation/Bureau :
Section de l'évaluation des conventions, Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS), Division des traités, Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (DTA/SINCB/CES)

Lieu d'affectation :
Vienne (Autriche)

[Lieu d'affectation famille non autorisée : oui □ / non □]

Durée de l'engagement :
1 an (renouvelable une fois)
[La prolongation de l'engagement est subordonnée à l'examen annuel des priorités, à la disponibilité des fonds nécessaires et à l'exécution satisfaisante des fonctions]

II. Encadrement

Supervision directe :
M. Paul Rabbat

Fonction du superviseur :
Chef de la Section de l'évaluation des conventions

Contenu et méthode d'encadrement :
Élaboration d'un plan de travail : au cours du premier mois de son affectation, l'administrateur(trice) auxiliaire travaille conjointement avec son superviseur hiérarchique direct pour convenir d'un plan de travail. Le plan de travail final fait l'objet de discussions et d'un accord mutuel entre l'administrateur(trice) auxiliaire et son superviseur. Pendant toute la durée de son affectation, l'administrateur(trice) auxiliaire travaille sous la supervision directe du Chef de la Section et collabore étroitement avec les autres membres de la Section. Les tâches dont elle/il s'acquitte lui sont confiées directement par le Chef de la Section, qui les examine. Des réunions sont tenues régulièrement pour lui fournir des orientations et un retour d'informations sur les résultats obtenus.

Évaluation : le système d'évaluation de la performance de l'Organisation des Nations Unies (e-performance) est le principal cadre retenu pour évaluer le comportement professionnel de l'administrateur(trice) auxiliaire. Des réunions hebdomadaires sont organisées avec le superviseur et d'autres membres du personnel, si cela est jugé nécessaire, et des conseils sont fournis de manière ponctuelle et en fonction des besoins.

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
17 OBJECTIFS POUR TRANSFORMER NOTRE MONDE

III. Fonctions, responsabilités et résultats attendus

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'administrateur(trice) auxiliaire exerce les fonctions suivantes afin d'aider l'OICS dans son rôle de surveillance de l'application des traités :

- Mener des recherches sur des questions juridiques et politiques afin de recueillir des informations de sources diverses sur la situation du contrôle des drogues dans différents pays et régions ;
- Analyser et évaluer les évolutions juridiques et politiques en vue de déterminer si elles sont conformes aux obligations juridiques qu'imposent les conventions internationales relatives au contrôle des drogues ;
- Attirer l'attention de l'OICS sur les éventuelles incohérences entre les mesures juridiques et politiques prises par les gouvernements et les obligations juridiques internationales qui leur incombent en tant qu'États parties aux conventions internationales relatives au contrôle des drogues, et proposer des moyens d'action, y compris d'éventuelles mesures correctives ;
- Repérer les évolutions et tendances nouvelles qui pourraient compromettre les objectifs des traités internationaux relatifs au contrôle des drogues, et suivre les mesures prises par les gouvernements en matière de législation et de politiques de contrôle des drogues pour faire en sorte que les conventions internationales pertinentes soient pleinement appliquées ;
- Établir divers documents et participer à la rédaction de rapports officiels de l'OICS, de documents de session, de la correspondance officielle destinée aux gouvernements, de discours, de déclarations écrites et de communiqués de presse, de supports de formation et de notes d'information ;
- Suivre et évaluer la situation du contrôle des drogues dans les pays pour lesquels a été invoqué l'article 14 de la Convention de 1961, l'article 19 de la Convention de 1971 et/ou l'article 22 de la Convention de 1988, afin de s'assurer que des progrès sont réalisés par les gouvernements concernés au titre des dispositions applicables ;
- Aider le Président et les membres de l'OICS dans l'exercice de leur mandat en leur apportant une assistance technique et logistique, selon les besoins ;
- Aider l'OICS à mener ses missions de pays, notamment en préparant des documents d'information, en participant à ces missions à titre d'appui, en rédigeant des rapports de mission et des lettres de recommandation et en analysant la manière dont les gouvernements appliquent les recommandations de l'OICS à l'issue des missions dans les pays ;
- Favoriser la communication avec les gouvernements par divers canaux, notamment la correspondance officielle, la participation à des réunions de haut niveau, les activités de formation et de sensibilisation et les missions de pays ;
- Assurer la liaison avec les homologues en poste à l'ONUDC et à l'OMS, ainsi que dans d'autres organismes des Nations Unies et dans différentes organisations intergouvernementales et non gouvernementales, afin de favoriser un dialogue constructif, recueillir des informations sur les questions liées à l'application des traités relatifs au contrôle des drogues et diffuser des informations générales sur les activités de l'OICS ;
- S'acquitter d'autres tâches qui pourraient lui être confiées.

Les résultats attendus sont les suivants :

- Fournir des analyses solides, des notes d'information bien documentées et des contributions écrites sur les questions et les évolutions ayant trait au contrôle des drogues et à la façon dont les États Membres respectent et appliquent les traités internationaux relatifs au contrôle des drogues ;
- Établir et présenter des rapports sur la situation des pays et sur la manière dont les gouvernements s'acquittent de leurs obligations en vertu des conventions internationales relatives au contrôle des drogues ;
- Rédiger des communications à l'intention des gouvernements en se conformant aux usages diplomatiques et, au besoin, planifier des réunions avec les représentantes et représentants de gouvernements à Vienne et y participer ;
- Participer à la préparation, à l'organisation et à la mise en œuvre d'activités relatives au contrôle des drogues, y compris la formation des administrateurs et administratrices chargés du contrôle des drogues au niveau national.

IV. Qualifications et expérience professionnelle

Formation :
Diplôme universitaire du niveau du master en droit (droit international public, droit pénal) ou dans une discipline apparentée.
Expérience professionnelle :
Au moins trois années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, en relation avec le contrôle des drogues, la prévention du crime et du terrorisme, la détection et à la répression, les poursuites, la justice pénale ou les relations internationales. Une expérience professionnelle au sein d'une autorité nationale chargée du contrôle des drogues ou dans une organisation internationale est un atout.

Connaissances linguistiques :
La maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit), assortie d'excellentes aptitudes en matière de rédaction et de présentation, est exigée ; la maîtrise d'une autre langue officielle de l'Organisation est un atout.

Autres compétences :
Une capacité à mener des travaux de recherche à partir de sources électroniques et de bases de données juridiques, et des aptitudes en matière de gestion de contenus Web, sont un avantage.

Compétences des Nations Unies :
(Veuillez sélectionner « Professionnalisme » et 2 à 4 compétences supplémentaires, parmi celles qui vous semblent particulièrement pertinentes pour les fonctions décrites. Prière de supprimer toutes les autres compétences.) :

PROFESSIONNALISME : Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise.

APTITUDE À LA COMMUNICATION : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue ; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse ; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

ESPRIT D'ÉQUIPE : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

SENS DES RESPONSABILITÉS : Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements ; livrer les produits dont on a la responsabilité dans les délais et au coût prévus, en se tenant aux normes de qualité ; se conformer aux règles et procédures de l'Organisation ; soutenir ses subordonnés, les encadrer et assumer la responsabilité des tâches qui leur sont déléguées ; prendre personnellement la responsabilité de ses propres erreurs et, le cas échéant, de celles de son service.

V. Éléments d'apprentissage

À l'issue de son affectation, l'administrateur(trice) auxiliaire aura acquis/pourra démontrer :

- Une connaissance approfondie des trois conventions internationales relatives au contrôle des drogues, des obligations que ces conventions imposent aux gouvernements et du rôle du système international de contrôle des drogues ;
- Une meilleure compréhension du droit international public et de la diplomatie multilatérale ainsi qu'une expérience pratique au sein d'un organisme des Nations Unies ;
- Une meilleure compréhension des éléments et des questions se rapportant au contrôle international des drogues, notamment des questions de politique qui se posent aux niveaux national et international ainsi que des outils et mécanismes de travail multilatéraux ;

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
17 OBJECTIFS POUR TRANSFORMER NOTRE MONDE

- Des compétences transférables dans le domaine juridique et en matière d'analyse, ainsi que des aptitudes en matière de communication, de négociation et de présentation grâce à la participation à divers forums internationaux tels que les sessions de l'OICS, la Commission des Nations Unies sur les stupéfiants et différentes conférences internationales et missions relatives au contrôle des drogues.

VI. Informations sur le contexte

L'Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS) est un organe quasi judiciaire chargé de surveiller l'application des trois conventions internationales relatives au contrôle des drogues et fait partie intégrante du régime international de contrôle des drogues. Créé en vertu des conventions internationales, il se compose de 13 experts indépendants qui siègent à titre personnel. L'OICS se réunit trois fois par an à Vienne pour examiner l'évolution récente du contrôle des drogues, évaluer l'efficacité des mesures mises en œuvre par les gouvernements et formuler des recommandations visant à améliorer l'action engagée.

L'OICS dispose d'un secrétariat qui est composé d'une trentaine de fonctionnaires. Sur le plan administratif, le secrétariat de l'OICS est rattaché à la Division des traités de l'ONUDC, mais pour les questions de fond, il en réfère exclusivement à l'OICS. La Section de l'évaluation des conventions fait partie du secrétariat de l'OICS et compte actuellement 4 fonctionnaires, principalement recrutés sur le plan international (voir annexe).

La Section de l'évaluation des conventions aide l'OICS à promouvoir l'application universelle des traités internationaux relatifs au contrôle des drogues, à savoir : la Convention unique sur les stupéfiants de 1961 ; la Convention sur les substances psychotropes de 1971 ; et la Convention des Nations Unies contre le trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes de 1988. À cette fin, la Section appuie l'OICS dans l'exercice de ses fonctions de surveillance de l'application des traités, en s'attachant à : promouvoir la ratification universelle des conventions internationales relatives au contrôle des drogues dans le cadre d'activités de sensibilisation ; repérer et analyser les évolutions juridiques et politiques dans le domaine du contrôle des drogues, en évaluant leur conformité aux obligations juridiques énoncées dans les conventions, rendre compte de ces évolutions à l'OICS et proposer, le cas échéant, des mesures correctives ; aider l'OICS et son bureau à rédiger des rapports officiels, des discours, des déclarations publiques et communiqués de presse, des analyses juridiques et la correspondance destinée aux gouvernements, aux autres organismes des Nations Unies, aux organisations internationales et régionales et aux groupes de la société civile ; fournir un soutien à la présidence de l'OICS dans ses fonctions de représentation, en rédigeant des déclarations et en préparant des documents d'information ; aider les sections techniques du secrétariat de l'OICS en leur fournissant, selon les besoins, des avis d'ordre juridique et politique sur les obligations juridiques qu'imposent les conventions internationales relatives au contrôle des drogues ; participer à des initiatives de sensibilisation et de coopération avec d'autres organismes des Nations Unies, notamment l'ONUDC, l'OMS et le PNUD, selon qu'il convient.

***

Organigramme du secrétariat de l'OICS
(au 1er avril 2021)

Secrétaire de l'OICS (D1)
Mark COLHOUN

Bureau du Secrétaire

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
Mme R. NEWMAN-SMAJLI

Assistante principale de secrétariat (G-6)
Mme S. FUCHS-MEHRAN

Assistante d'équipe (G-4)
Mme N. KALLIGIANNAKIS

Section du contrôle des stupéfiants et des évaluations

Chef de la Section (P-5)
M. S. BERTERAME

Spécialiste du contrôle des drogues (P-4)
VACANT

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
Mme J. ERTHAL

Spécialiste adjoint du contrôle des drogues (P-2)
M. S. VUKOTIC

Assistant principal aux statistiques (G-7)
M. N. KATKHOUDA

Assistant aux statistiques (G-6)
M. J. THOMAS

Assistante aux statistiques (G-6)
Mme J. SHRESTHA

Assistante de secrétariat (G-5)
Mme M. BALOOCH

Assistant(e) d'équipe (G-4)
VACANT

Section du contrôle des substances psychotropes

Chef de la Section (P-4)
Mme H. REBBANI

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
Mme T. JEHL

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
Mme H. F. NG

Spécialiste adjoint du contrôle des drogues (P-2)
M. M. DESSART

Assistant aux statistiques (G-6)
M. A. KABEEL

Assistant aux statistiques (G-6)
M. S. CHIKHI

Initiatives stratégiques

GRIDS :
Coordonnatrice principale de projets (P-5)
Mme B. HAMMOND

Coordonnateur de projets (P-4)
M. F. ITO

Spécialiste de la gestion de programme (P-4)
M. M. NICE

Administratrice de programme (P-4)
Mme M. RIISKJAER

Chargé(e) de liaison pour le contrôle des drogues (P-3)*
VACANT

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)*
VACANT

Spécialiste adjointe du contrôle des drogues (P-2)
Mme L. OZIGAL

Assistante aux programmes (G-6)
Mme O. ZINCHENKO

Assistante à la gestion des programmes (G-6)
Mme F. GENOVESE

Assistant aux statistiques (G-5)
M. F. ROMERO

Chargé(e)s de liaison pour le contrôle des drogues (P-3) :
Abuja : VACANT
Bangkok : M. L. NGUYEN DUC
Delhi : VACANT
Le Caire : VACANT
México : M. C. SANTOS

INCB Learning :
Coordonnatrice de projets (P-3)*
Mme B. OSPINA ARAGON

Assistant aux programmes (G-5)
M. L. ZAGAR

Section de l'évaluation des conventions

Chef de la Section (P-4)
M. P. RABBAT

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
EN DÉTACHEMENT À LA SECTION DU CONTRÔLE DES PRÉCURSEURS

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
M. N. IBRAGIMOV

Juriste adjointe de 1re classe (P-2)
Mme K. ESPOSITO

Assistante de secrétariat (G-5)
Mme M. LOGUINOVA

Section du contrôle des précurseurs

Chef de la Section (P-5)
M. A. MAZZITELLI

Conseillère technique principale (P-5)
Mme B. REMBERG

Spécialiste du contrôle des précurseurs (P-4)
M. R. SRIVASTAVA

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
M. I. BETKO

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
M. M. JACKOYA

Spécialiste du contrôle des drogues (P-3)
M. A. MOICEAN

Spécialiste adjointe du contrôle des drogues (P-2)
Mme Z. VUOVÁ

Spécialiste adjoint(e) du contrôle des drogues (P-2)
EN DÉTACHEMENT À LA SECTION DE L'ÉVALUATION DES CONVENTIONS

Assistante de recherche (G-6)
Mme N. BADR

Assistant(e) aux programmes (G-6)
VACANT

Assistant aux statistiques (G-5)
M. Ivan RESTREPO

Assistante aux statistiques (G-5)
Mme M. MAKAROVA

Assistante de secrétariat (G-5)
Mme S. FALTINGER

* Poste temporaire.