

Programme des JEA des Nations Unies



MANDAT 23P233

Administrateur auxiliaire (JEA)

I. Informations générales

Titre:

JEA en droits de l'homme

Secteur d'affectation (par exemple, affaires politiques, affaires humanitaires, administration, etc.) : Droits de l'homme

Organisation/Bureau :

Nations Unies / Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme / Bureau pour la Syrie

Lieu d'affectation :

Beyrouth, Liban ou Damas, Syrie selon l'évolution du contexte sécuritaire

[Lieu d'affectation déconseillé aux familles : oui / non

Durée:

1 an (avec possibilité de prolongation d'un an)

[La prolongation de l'engagement est subordonnée à un examen annuel concernant les priorités, la disponibilité des fonds et les résultats satisfaisants]

II. Supervision

Supervision directe par :

Titre du superviseur :

Représentant adjoint

Contenu et méthodologie de la supervision :

Une évaluation informelle régulière du rendement aura lieu au besoin. En outre, il sera demandé au JEA et à l'AHRE d'élaborer un plan de travail personnel dans le cadre du système d'évaluation et de notation des Nations Unies, dont l'objectif est d'encourager un niveau plus élevé d'implication et de participation du personnel dans la planification, l'exécution et l'évaluation du travail.

Établissement d'un plan de travail : Au cours du premier mois de la mission, le JEA/AHRE travaillera conjointement avec son superviseur direct pour finaliser un plan de travail convenu. Le plan de travail final sera discuté et convenu d'un commun accord par le JEA et son superviseur.

Évaluation : Le Système d'évaluation de la performance des Nations Unies (e-performance) servira de plate-forme principale pour évaluer la performance du JEA.

Rencontre hebdomadaire avec le superviseur et participation aux réunions hebdomadaires du bureau ou de l'unité.

III. Tâches, responsabilités et attentes en matière de résultats

- Acquérir une solide compréhension du travail du bureau en matière de surveillance et de communication de l'information tenant compte du genre, de l'état de droit et de la justice transitionnelle, de la société civile et de la coopération technique, et des droits de la personne dans les programmes d'intervention humanitaire.
- Aider le bureau à fournir un appui technique et fonctionnel pour renforcer l'intégration de l'égalité des sexes dans sa programmation
- Recueillir et analyser des données et des indicateurs relatifs aux droits de la personne sur l'impact des programmes axés sur les droits de la personne, y compris en ce qui a trait au genre et aux ODD.
- Aider à l'élaboration de produits de bureau sensibles au genre pour les partenaires
- Rédiger et réviser une variété de rapports d'activités, de communications, de notes d'information, d'états, de budgets ou d'autres documents, au besoin.
- Participer et soutenir les webinaires du bureau et d'autres activités au besoin
- Effectuer d'autres tâches connexes au besoin

IV. Qualifications et expérience

Éducation:

Diplôme universitaire du niveau du master dans le domaine des droits de l'homme, des affaires politiques, des relations internationales, du droit ou dans une discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience pertinente peut être accepté à la place du diplôme universitaire du niveau du deuxième cycle.

Expérience professionnelle :

Un minimum de 2 ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des droits de la personne est exigé. Une expérience du travail sur les droits des femmes et les questions de droits de l'homme sensibles au genre liées à la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord est souhaitable.

Langues :

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais est exigée. La connaissance de l'arabe est souhaitable.

Autres compétences :

Bonnes compétences en informatique, y compris la maîtrise de Word, Excel et d'autres logiciels commerciaux. Des connaissances sur les plateformes en ligne pour les réunions virtuelles et le partage des connaissances seraient un atout.

Compétences NU :

PROFESSIONNALISME : Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; Fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; Être consciencieux et efficace dans le respect des engagements, le respect des délais et l'obtention de résultats ; Est motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles ; Faire preuve de persévérance face à des problèmes ou à des défis difficiles ; Reste calme dans les situations stressantes ; Bonne connaissance et exposition aux questions, aux mandats et aux politiques en matière de droits de la personne.



APTITUDE À LA COMMUNICATION : s'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit. Être à l'écoute des autres, interpréter correctement les messages des autres et y répondre de manière appropriée ; Poser des questions pour obtenir des éclaircissements et montrer de l'intérêt pour une communication bidirectionnelle ; Adapter le langage, le ton, le style et le format à l'auditoire ; Faire preuve d'ouverture dans l'échange d'information et tenir les gens informés.

CRÉATIVITÉ : S'efforcer activement d'améliorer les programmes ou les services ; Offre des options nouvelles et différentes pour résoudre des problèmes ou répondre aux besoins des clients ; Promouvoir et persuader les autres d'envisager de nouvelles idées ; Prend des risques calculés sur des idées nouvelles et inhabituelles ; pense « en dehors des sentiers battus » ; S'intéresse aux nouvelles idées et aux nouvelles façons de faire.

Diversité du personnel

Les Nations Unies estiment qu'une culture inclusive attire les meilleurs talents et encourage tous les candidats qualifiés, indépendamment de leur sexe, de leur handicap, de leur orientation sexuelle, de leur origine culturelle ou religieuse, à postuler.

V. Éléments d'apprentissage

À l'issue de la mission, le JEA aura :

- Connaissance approfondie des questions, des mécanismes et des mandats relatifs aux droits de l'homme, en particulier en ce qui concerne la Syrie
- Préparation de documents et de livrables sensibles au genre, en tenant compte des droits humains des femmes et de l'égalité des sexes, à partager avec les gouvernements, les organisations internationales et les organisations non gouvernementales.
- Renforcement des compétences en communication et en analyse des programmes et des impacts en matière de droits de la personne

VI. Informations générales

Le [Haut-Commissariat aux droits de l'homme](#) (HCDH) est la principale entité des Nations Unies en matière de droits de l'homme. Nous représentons l'engagement du monde à promouvoir et à protéger l'ensemble des droits de l'homme et des libertés énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme.

Le [Haut-Commissaire](#) et le Haut-Commissariat ont tous deux un rôle unique à jouer pour :

- Promouvoir et protéger tous les droits de l'homme : Nous nous exprimons objectivement face aux violations des droits de l'homme et aidons à élaborer les normes qui sont utilisées pour évaluer les progrès en matière de droits de l'homme dans le monde.
- Aidez les gens à s'émanciper : Nos activités de recherche, d'éducation et de plaidoyer contribuent à accroître la sensibilisation et l'engagement de la communauté internationale et du public sur les questions de droits de la personne. Cela signifie que des milliers de personnes dans toutes les régions du monde sont habilitées à faire valoir leurs droits.
- Aider les gouvernements : Grâce à nos présences sur le terrain, nous aidons à prévenir les abus et contribuons à désamorcer les situations qui pourraient conduire à des conflits. Notre suivi et notre analyse nourrissent des prises de décision sensibles et des programmes de développement. Nous fournissons également des conseils juridiques et de renforcement des capacités à des milliers de personnes, en soutenant l'élaboration et la promulgation judicieuse de lois et de politiques dans le monde entier.
- Intégrer une perspective des droits de l'homme dans tous les programmes de l'ONU : Nous intégrons les droits de l'homme dans tous les programmes de l'ONU pour veiller à ce que la paix et la sécurité, le développement et les droits de l'homme - les trois piliers de l'ONU - soient interdépendants et mutuellement renforcés.

Le Bureau pour la Syrie couvre l'ensemble des questions liées aux droits de l'homme et à l'état de droit qui relèvent du mandat de protection et de promotion du HCDH. La programmation du Bureau s'articule autour de quatre composantes principales : surveillance et établissement de rapports, État de droit et justice transitionnelle, société civile et coopération technique, et droits de l'homme dans l'action humanitaire. Le Bureau en Syrie a été accrédité avec succès en 2023 par le Programme d'accréditation pour l'égalité des [sexes](#) et s'est engagé à renforcer l'intégration de l'égalité des sexes dans tous les domaines de travail.

