vacance de poste

Intitulé publication:	Juriste, P3
Intitulé code d'emploi:	LEGAL OFFICER
Département / Bureau:	Bureau des affaires juridiques
Lieu d'affectation:	VIENNA
Période de candidature:	28 août 2018 - 11 octobre 2018
N° de l'appel á candidature:	18-Legal Affairs-OLA-102221-R-Vienna (G)
Staffing Exercise	N/A

Valeurs fondamentales de l'ONU: intégrité, professionnalisme, respect de la diversité

Postuler

Cadre organisationnel

Le poste est à pourvoir à Vienne, au sein de la Division du droit commercial international du Bureau des affaires juridiques, qui assure le secrétariat de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI). Le titulaire est placé sous l'autorité du Juriste principal chargé du Service de législation, qui assure des services de secrétariat pour la CNUDCI et ses organes subsidiaires.

Pour plus d'informations sur la CNUDCI, veuillez consulter notre site Web : www.uncitral.org.

Responsabilités

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

•Mener des recherches et des analyses juridiques approfondies et rédiger des études juridiques, dont des études comparatives, ainsi que des mémoires, des rapports et de la correspondance ;

•Établir ou aider à établir des notes d'information, des textes juridiques et des commentaires de ces textes, ainsi que des matériels pédagogiques dans le domaine du droit commercial international et du droit international privé ;

•Assurer des services d'appui, ou aider ses supérieurs hiérarchiques dans cette tâche, pour les sessions de la CNUDCI et faire office de secrétaire ou de secrétaire adjoint pour les organes subsidiaires de la CNUDCI ou les comités des conférences diplomatiques ; préparer certaines parties des projets de rapports devant être soumis à la Commission et aux groupes de travail pour adoption à la fin des sessions ;

•Aider le Chef du Groupe de l'assistance technique, selon les besoins, à établir et à mettre en œuvre des programmes d'assistance technique juridique ;

•Organiser ou aider à organiser des séminaires de droit commercial international ainsi que des colloques et des conférences sur différentes questions juridiques lors de ces manifestations ;

•S'acquitter d'autres tâches qui pourraient lui être confiées.

Compétences

Professionnalisme : posséder une bonne connaissance du droit commercial international : être apte à appliquer les principes juridiques, les concepts, les politiques et la terminologie du droit international privé nécessaires à l'examen et à l'analyse d'une grande variété de questions et de documents juridiques ; avoir de solides capacités d'analyse et être capable de mener des recherches juridiques sur une vaste gamme de questions juridiques complexes et délicates ; être doté de bonnes compétences en rédaction juridique et être capable de rédiger dans des délais très brefs ; savoir faire preuve de discernement juridique dans le cadre des tâches qui lui sont assignées. 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. Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique femmes-hommes et d'assurer l'égale participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

Aptitude à planifier et à organiser : définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; prévoir 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 s'il y a lieu ; tirer le meilleur parti du temps dont

Accessibilité

on dispose.

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.

Formation

Un diplôme universitaire du niveau du master en droit avec une spécialisation dans le domaine du droit commercial, du droit comparé ou du droit international privé est exigé. À défaut, un diplôme de premier cycle dans un domaine similaire tel que le droit commercial, le droit comparé ou le droit international privé, assorti de deux années supplémentaires d'expérience professionnelle pertinente, peut être accepté.

Expérience professionnelle

Au moins cinq années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, en droit commercial, droit comparé ou droit commercial international, ou dans un domaine apparenté, dont plusieurs années au niveau international, sont exigées. Une expérience des politiques, procédures et opérations de l'ONU est souhaitable. Une expérience des programmes d'assistance technique juridique est également souhaitable.

Connaissances linguistiques

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 du français est souhaitable. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Organisation est un atout.

Méthode d'évaluation

Les candidats qualifiés pourront être invités à participer à une épreuve d'évaluation et à un entretien axé sur les compétences.

Notice spéciale

Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui décide de leur affectation. Au fil de leur carrière, ils sont censés changer de fonctions périodiquement, conformément aux règles et procédures en vigueur.

Pour ce poste, les personnes originaires des États Membres suivants, qui sont non représentés ou sous-représentés au Secrétariat de l'ONU au 30 juin 2018, sont vivement encouragés à faire acte de candidature : Afghanistan, Andorre, Angola, Antigua-et-Barbuda, Arabie saoudite, Bahreïn, Bélarus, Belize, Brésil, Brunéi Darussalam, Cabo Verde, Cambodge, Chine, Chypre, Comores, Dominique, Émirats arabes unis, États fédérés de Micronésie, États-Unis d'Amérique, Fédération de Russie, Gabon, Grenade, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Îles Marshall, Îles Salomon, Indonésie, Japon, Kiribati, Koweït, Lesotho, Libéria, Libye, Liechtenstein, Luxembourg, Monaco, Mozambique, Nauru, Norvège, Oman, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Qatar, République arabe syrienne, République bolivarienne du Venezuela, République centrafricaine, République de Corée, République démocratique populaire lao, République islamique d'Iran, République populaire démocratique de Corée, Saint-Vincent-et les Grenadines, Sainte-Lucie, Samoa, Sao Tomé-et-Principe, Soudan du Sud, Suriname, Thaïlande, Timor-Leste, Turkménistan, Tuvalu, Vanuatu.

Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est résolu à atteindre l'objectif de parité femmes-hommes dans son personnel. Les femmes sont vivement encouragées à envoyer leur candidature.

Vienne est un lieu d'affectation classé H (famille autorisée).

Charte des Nations Unies

Aux termes du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Aucun candidat ne sera pris en considération par l'ONU s'il s'est rendu coupable de violation du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire, d'exploitation sexuelle, d'atteinte sexuelle ou d'infraction autre qu'une infraction mineure au code de la route, ou s'il existe des motifs raisonnables de croire que le candidat a été impliqué dans la commission de l'un de ces actes. L'expression « exploitation sexuelle » désigne le fait de profiter ou de tenter de profiter d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. L'expression « atteinte sexuelle » désigne toute intrusion physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle intrusion.

Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible. Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est un espace non-fumeurs.

Les candidats sont invités à respecter scrupuleusement toutes les instructions disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira. Pour des informations plus détaillées, ils ou elles peuvent consulter le manuel d'instructions pour le candidat, en cliquant sur le lien hypertexte « Manuels » sur le côté supérieur droit de la

Accessibilité

page d'accueil de leur compte Inspira.

Les candidatures feront l'objet d'une évaluation et d'un examen préalables sur la base des informations soumises conformément aux critères d'évaluation de l'avis de vacance de poste et aux dispositions législatives internes applicables de l'Organisation des Nations Unies, notamment la Charte des Nations Unies, les résolutions de l'Assemblée générale, le Statut et le Règlement du personnel, les textes administratives et les directives. Les candidats doivent fournir des informations exhaustives et précises conformément aux instructions fournies sur la plateforme Inspira. Une fois la candidature envoyée, aucune modification, suppression ou révision, ni aucun ajout ou changement ne pourra être fait. Il sera procédé à une vérification des références des candidats faisant l'objet d'une attention particulière pour s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'ils ont fournis dans leur candidature.

Les avis de vacance de postes publiés sur le Portail des carrières sont retirés à 11:59 p.m. (heure de New York), le jour de la date limite de dépôt des candidatures.

Aucun frais de dossier

L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (DÉPÔT OU TRAITEMENT DE LA CANDIDATURE, ENTRETIEN, FORMATION, ETC.), ET ELLE NE DEMANDE AUCUNE INFORMATION BANCAIRE.

Postuler

Copyright 2018 United Nations. All rights reserved