

Programme JEA des Nations Unies



TERMES DE REFERENCE 24P334

JEA (Expert Associé)

I. Information générale

Titre :

JEA en affaires politiques

Secteur d'affectation :

Affaires politiques

Organisation/Office :

Nations Unies / Cabinet du Secrétaire général / Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises (UNOCC)

Lieu d'affectation :

New York, États-Unis

Durée :

1 an (avec possibilité de prolongation d'une année supplémentaire)

[La prolongation de l'engagement dépend de l'examen annuel des priorités, de la disponibilité des fonds et de la satisfaction de la performance de la/du JEA]

II. Supervision

Titre du superviseur :

Chef d'équipe, Équipe de Prévention de l'UNOCC

Contenu et méthodologie de la supervision :

Établissement d'un plan de travail : au cours du premier mois de l'affectation, la/le Jeune expert associé(e) (JEA) travaillera conjointement avec sa/son supérieur(e) hiérarchique direct(e) pour mettre au point un plan de travail. Le plan de travail final sera discuté et approuvé d'un commun accord entre la/le JEA et son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e).

Évaluation : le Système d'évaluation des performances des Nations Unies (e-performance) servira de plateforme principale pour évaluer la performance de la/du JEA.

Au cours de son affectation, la/le JEA bénéficiera d'une formation pratique avec un encadrement direct de la part de ses superviseurs et une collaboration régulière avec des cadres supérieurs. En outre, la/le JEA aura la possibilité de participer à des formations, qu'elles soient financées ou gratuites, en lien avec son domaine de travail. Un suivi régulier de l'avancement du travail ainsi qu'une évaluation de la performance seront effectués de manière informelle, en fonction des besoins. Dans le cadre du processus d'évaluation de la performance des Nations Unies, la/le JEA élaborera un plan de travail personnel, favorisant une implication plus active dans la planification, la mise en œuvre, et l'évaluation de ses activités. Ce processus inclura un examen à mi-parcours ainsi qu'une évaluation de fin d'année. L'évaluation de la performance vise avant tout à renforcer la communication entre les membres du personnel et leurs



superviseurs sur les objectifs à atteindre et les critères d'évaluation de la performance individuelle, tout en encourageant une dynamique de travail en équipe.

III. Fonction, responsabilités et résultats attendus

Sous la supervision du chef de l'Équipe Prévention de l'UNOCC, la/le JEA :

- Fournit des analyses et informations de haut niveau afin de contribuer aux orientations stratégiques en matière de prévention des crises à destination des hauts responsables des Nations Unies, dans le cadre du mécanisme de prévention de l'ONU.
- Joue un rôle clé dans les processus décisionnels au sein du Comité des adjoints du Secrétaire général et de l'Examen mensuel régional interagences.
- Élabore des rapports analytiques, des présentations et des documents stratégiques sur des questions sensibles et hautement prioritaires ; rédige des notes, des éléments de langage, des supports visuels et d'autres documents pour les hauts responsables de l'ONU.
- Identifie et analyse les tendances clés des données, en utilisant des méthodes statistiques et analytiques, afin de soutenir l'élaboration de priorités politiques innovantes, axées sur la réduction des risques et fondées sur les droits humains dans le cadre des efforts de prévention de l'ONU.
- Appuie les hauts responsables de l'ONU dans les réunions de haut niveau, en fournissant des conseils sur les stratégies et les résultats en matière de prévention.
- Collabore avec les parties prenantes concernées afin de promouvoir et d'intégrer les stratégies de prévention des crises au sein du système onusien.
- Effectue toute autre tâche requise, en soutien à la mission des Nations Unies en matière de prévention des crises.

IV. Qualifications et Expériences

Formation :

Diplôme universitaire supérieur (niveau Master ou équivalent) en science politique, relations internationales, science des données, ou dans un domaine connexe.

Expérience professionnelle :

Au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines des affaires politiques, de la protection des droits humains, de l'analyse des risques de crise et de la consolidation de la paix.

Une expérience pertinente sur le terrain dans les contextes de crise, de conflit ou de post-conflit constitue un atout.

Langues :

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais est exigée. La connaissance du français est souhaitable. La connaissance de toute autre langue officielle des Nations unies est un atout.

Autres compétences :

Une expérience pertinente en analyse de données appliquée, en gestion de l'information, en statistiques et/ou dans des domaines connexes serait un atout.

Compétences des Nations Unies :

PROFESSIONALISME: Être capable de mener de manière indépendante des travaux de recherche et d'analyse, de cerner les problèmes, de proposer des solutions et de formuler des conclusions et des recommandations ; Faire montre d'une bonne compréhension des mandats des missions sur le terrain et des dynamiques régionales ; 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 le souci d'efficacité 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 tenir compte des questions de genre et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

COMMUNICATION : S'exprimer clairement et efficacement, tant à l'oral qu'à l'écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; poser des questions pour 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 tous ; privilégier l'intérêt collectif à 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 en cas d'échec.

SENSIBILITÉ AUX TECHNOLOGIES : Se tenir informé des avancées technologiques pertinentes ; comprendre leur application et leurs limites dans le cadre du poste ; chercher activement à appliquer les technologies aux tâches adéquates ; montrer une volonté d'apprendre continuellement de nouvelles technologies.

Diversité du personnel :

L'Organisation des Nations Unies considère qu'une culture inclusive attire les meilleurs talents et encourage tous les candidats qualifiés, quels que soient leur sexe, leur situation au regard du handicap, leur orientation sexuelle, leur origine culturelle ou religieuse, à postuler.

V. Éléments d'apprentissage

A l'issue de la mission, la/le JEA aura eu l'opportunité de/devrait être en mesure de :

- Travailler sur un large éventail d'activités liées au mécanisme de prévention intersectoriel des Nations Unies.
- Concevoir, rédiger et évaluer des analyses sur les risques de crises multidimensionnelles, y compris des évaluations basées sur les données permettant d'anticiper les évolutions des facteurs de risque en matière de paix et de sécurité, d'action humanitaire, de droits humains et de développement.
- Acquérir une compréhension approfondie du travail des Nations Unies dans les domaines des droits humains, des affaires politiques, de l'action humanitaire et du développement, y compris les efforts de prévention des atrocités.
- Expérience dans l'appui à la prise de décision des hauts responsables des Nations Unies, notamment au sein du Comité des adjoints du Secrétaire général, du processus d'Examen mensuel régional, des Coordonnateurs résidents des Nations Unies, ainsi que d'autres départements, agences, fonds et programmes.
- Collaborer avec des spécialistes de l'analyse des données à travers divers produits analytiques fondés sur des données, afin d'identifier et de communiquer des faits, tendances et schémas permettant une prise de décision éclairée.

VI. Informations générales

Le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises (UNOCC) apporte un appui à la prise de décision des hauts responsables de l'ONU dans le cadre du Cabinet du Secrétaire général. L'UNOCC est un centre intégré d'information et de gestion des crises qui fournit des analyses transversales, une veille stratégique et un appui à la gestion des risques et des crises, et ses produits sont conçus pour faciliter la prise de décision à un niveau stratégique.

L'Examen mensuel régional (RMR) constitue le principal mécanisme décisionnel du Secrétariat des Nations Unies en matière de prévention des crises et représente un élément central de la priorité du Secrétaire général en matière de prévention. Issu de l'initiative « Les droits de l'homme avant tout », le RMR intègre les dimensions de la prévention, de la protection et des droits humains dans l'analyse des situations, les processus décisionnels et la programmation des activités de l'ONU. Il facilite des discussions fondées sur des données factuelles et orientées vers l'action sur des priorités spécifiques à l'échelle nationale, régionale et thématique. Le RMR repose sur un ensemble de comités interagences permanents, réunissant treize entités des Nations Unies, réparties en cinq régions et coprésidées par les directeurs du PNUD et du DPPA. Ce processus permet d'identifier des mesures visant à réduire les risques de crise et



sert de base aux décisions prises par le Cabinet et le Comité des adjoints du Secrétaire général

En tant que secrétariat du RMR, l'Équipe de prévention de l'UNOCC joue un rôle essentiel dans l'élaboration d'analyses basées sur des données et dans la coordination des activités du RMR. Elle effectue des analyses prospectives afin d'identifier et de prioriser les sujets nécessitant un engagement préventif de l'ONU. Elle produit des analyses des risques et des évaluations fondées sur les droits humains, couvrant des contextes nationaux, régionaux et thématiques, afin d'éclairer les discussions intersectorielles et de favoriser un consensus sur les priorités et les stratégies de prévention. Elle assure également le suivi des thématiques traitées dans le cadre du RMR et rend compte de l'état de mise en œuvre des mesures adoptées.

La/le candidat(e) viendra renforcer la capacité de l'Équipe de prévention de l'UNOCC à anticiper les risques de crise de manière proactive et contribuera au développement d'outils facilitant un consensus au sein de l'ONU pour une prise de décision prospective par les hauts responsables. Elle/il soutiendra la collaboration interagence afin d'intégrer une approche préventive à tous les niveaux d'intervention des Nations Unies.