

## Programme JEA des Nations Unies



### TERMES DE REFERENCE 21P270

#### Jeune Expert Associé (JEA)

##### I. Informations générales

---

Titre:  
JEA en Réforme et Gouvernance du Secteur de la Sécurité (R/GSS)

Secteur d'affectation :  
R/GSS (Politique)

Organisation/Bureau :  
Nations Unies / Département des Opérations de Paix / Bureau de l'État de Droit et des Institutions de Sécurité / Unite de Réforme du Secteur de la Sécurité (Unite RSS)

Lieu d'affectation :  
New York

[Statut du lieu d'affectation : non-familial  / familial

Durée :  
Un 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 du niveau de performance de la/du JEA]

##### II. Supervision

---

Supervision directe par :  
M Christophe Pradier

Titre de la/du superviseur :  
Officier RSS, gestion des connaissances et développement des politiques et directives

Contenu et méthodologie de la supervision :

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

La supervision sera basée sur le plan de travail final et comportera des discussions et des conseils réguliers sur la manière d'atteindre les objectifs de travail ainsi qu'un examen complet périodique formel et informel de tous les

produits (e-performance) en relation avec la performance de la/du JEA.

Evaluation : le Système d'Évaluation des Performances des Nations Unies (e-performance) servira de plateforme principale pour évaluer la performance de la/du JEA. La/le JEA participera également à des réunions d'équipe régulières au cours desquelles le progrès de son travail sera évalué.

### **III. Fonctions, responsabilités et résultats attendus**

---

Lorsque les institutions de sécurité fonctionnent mal, la confiance de la société - amplement nécessaire pour la prospérité et le bien-être durables - s'avère fragile. Dans ces contextes, de graves violations des droits humains sont susceptibles de se produire. Les conflits transfrontaliers et la guerre civile deviennent des risques immédiats. Les femmes sont piégées dans des environnements prédateurs. Les groupes vulnérables vivent dans la peur. Les institutions s'érodent. Les investisseurs sont effrayés. Quelques privilégiés récoltent les bénéfices du favoritisme et de la répression, tandis que beaucoup sont privés du développement.

Assurer une véritable sécurité à toute population est une mission profondément significative. Elle est au cœur de la Charte des Nations Unies. Cela devrait inspirer dignité, fierté et autorité méritée : la véritable signification de porter un uniforme. Un secteur de la sécurité professionnel, efficace et redevable apporte des avantages bien au-delà d'un gouvernement qui fonctionne bien. L'intégrité du secteur de la sécurité constitue l'épine dorsale de communautés autonomes et productives, partout dans le monde.

L'Unité de la réforme du secteur de la sécurité est le point focal à l'échelle du système des Nations Unies pour la réforme du secteur de la sécurité (RSS). Dans son travail, la sécurité, le développement et les droits humains se croisent. Ce poste soutiendra la mise en œuvre de pointe de la plus récente résolution thématique du Conseil de sécurité des Nations Unies sur la RSS (2553 (2020)), ainsi que la plus récente vision du Secrétaire général sur la RSS, y compris dans le contexte de la stratégie 2021 du Secrétaire général "Notre Programme Commun".

Dans les limites des responsabilités qui lui sont déléguées, la/le JEA aura pour mission de :

- Soutenir le développement et le déploiement des modules actualisés de directives de l'ONU « CroSSRoads ».
- Entreprendre des activités de gestion des connaissances, y compris la collecte et l'analyse des bonnes pratiques et des leçons apprises, et la coordination des organismes experts et des communautés de pratique
- Soutenir la promotion et la communication des actifs de connaissances de l'ONU sur la RSS aux homologues et partenaires de l'ONU
- Préparer à temps des réponses aux questions et demandes de soutien en RSS des opérations de paix ainsi que tout autre organe des Nations Unies et établir des liens avec les membres du groupe de travail inter-agences sur la RSS et les États Membres ;
- Participer au développement, à la mise en œuvre et à l'évaluation des programmes/projets assignés ; examiner les documents et rapports pertinents ; identifier les problèmes à résoudre et proposer des actions correctives ; liaison avec les parties concernées ; identifier et suivre les actions requises
- Organiser des réunions, séminaires et ateliers, couvrant le cycle de vie complet des activités (y compris la rédaction des invitations, listes de distribution, agendas et notes logistiques, ainsi que les préparatifs et animation d'événements) ;
- Aider à la rédaction de documents, ex. politique, directive, rapport, note d'information, câble, point de discussion, compte-rendu de réunion...etc. ;
- Assurer la liaison avec des homologues de niveau experts des Nations Unies, des États membres, des donateurs, des organisations régionales et d'autres partenaires ;
- Rechercher, analyser et présenter des informations provenant de diverses sources ;
- Soutenir les activités de sensibilisation, les ateliers de formation, les séminaires, les présentations, etc.
- S'acquitter de toutes autres tâches connexes au besoin.

### **IV. Qualifications et Expérience**

---

**Formation :**



Diplôme universitaire du deuxième cycle (master ou équivalent) en sciences politiques ou sociales, relations internationales, sécurité, administration publique, management ou dans une discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années d'expérience pertinente supplémentaires peut être accepté à la place du diplôme universitaire du deuxième cycle.

Expérience professionnelle :

- Au moins deux années d'expérience dans le domaine de la paix et de la sécurité internationales ou dans un domaine connexe sont nécessaires.
- Une expérience dans la gestion et la coordination de projets, y compris la fourniture d'une assistance à la mise en œuvre des activités du projet, le suivi de l'impact, les jalons et les échéanciers, est nécessaire.
- Une expérience dans la recherche et/ou de l'élaboration de politiques est exigée (sur la paix et la sécurité internationales est souhaitable).
- Une expérience dans l'organisation de cours de formation, d'ateliers, de conférences et/ou d'événements, y compris en présentiel, hybrides et/ou virtuels, est souhaitable.
- Une expérience dans l'interaction avec des officiels de haut niveau et des organes intergouvernementaux travaillant sur des questions complexes et délicates est souhaitable
- Une expérience dans le domaine de la mobilisation des ressources est souhaitable.
- Une expérience en tant qu'assistant spécial et / ou dans le front office d'un cadre supérieur / bureau est souhaitable.
- Une expérience dans l'élaboration, mise en œuvre, gestion et/ou soutien de systèmes de gestion des connaissances est souhaitable.

#### **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 de toute autre langue officielle des Nations unies est un atout.

#### **Autres compétences :**

Maîtrise de l'informatique et de l'utilisation de bases de données, y compris une expérience dans MS Word, Excel et PowerPoint, ainsi que de l'utilisation d'Internet, des applications des médias électroniques et de la technologie / plates-formes de réunion virtuelle.

#### **Compétences des Nations Unies**

- **Professionnalisme :** Solides compétences en gestion et coordination de projet, y compris la capacité d'évaluer et de synthétiser des informations provenant de diverses sources tout en travaillant efficacement dans un environnement stressant. Être capable de cerner les problèmes et de contribuer à leur solution. Connaître diverses méthodes et sources de recherche, y compris les sources électroniques sur Internet, intranet et d'autres bases de données. Bonnes compétences analytiques, de planification et d'organisation. Fait preuve de fierté dans son travail et ses réalisations ; démontre sa compétence professionnelle et sa maîtrise des questions liées à son domaine d'expertise. Être consciencieux et efficace dans le respect des engagements, délais et résultats ; est motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles ; fait preuve de persistance face à des problèmes ou des défis difficiles ; reste calme dans des situations stressantes.
- **Esprit d'équipe:** collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les apports des autres, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun; être disposé.e à apprendre d'autrui; 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 propre position; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Communication :** S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit. Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient. Poser des questions pour clarifier et montrer son intérêt pour une communication bidirectionnelle. Adapter le langage, le ton, le style et le format à l'audience. Partager l'information avec tous ceux concernés et tenir chacun au courant.
- **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 on dispose.

- **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.

### **Inclusion et Diversité**

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, invalidité, orientation sexuelle, origine culturelle ou religieuse, à postuler.

## **V. Eléments d'apprentissage**

---

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

- Connaissance approfondie de la RSS, tant au niveau international (normatif) qu'au niveau national.
- Comprendre les besoins en connaissances en matière de RSS ainsi que les domaines spécifiques de directives.
- Être familiarisé avec l'élaboration de directives et la gestion des connaissances.
- Comprendre les contextes nationaux spécifiques dans lesquels l'assistance des Nations Unies en matière de RSS est fournie, y compris le rôle de divers partenaires, tels que les États Membres, entités des Nations Unies et organisations multilatérales.
- Comprendre l'organisation et le fonctionnement de l'ONU, du Département des opérations de paix, des partenaires multilatéraux (i.e. UA, UE et OTAN) et d'autres entités engagées dans la RSS.
- Coordonner la fourniture de connaissances et de conseils aux contextes nationaux.
- Participer efficacement aux réunions et aux projets de collaboration sur la RSS avec un large éventail de partenaires.
- Comprendre les valeurs fondamentales de l'ONU concernant le respect de la diversité et avoir l'occasion de travailler avec des personnes d'origines et de points de vue divers.

## **VI. Contexte / Informations générales**

---

La réforme du secteur de la sécurité (RSS) fait partie intégrante des agendas de paix durable et de prévention des Nations Unies.