



Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires
Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr
Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail

Secrétaire général
Generalsekretär
Secretary General

SAF-22116
05.09.2022

Original : EN

AUX ÉTATS MEMBRES DE L'OTIF

COPIE AUX ORGANISATIONS RÉGIONALES AYANT ADHÉRÉ À LA COTIF

Information et appel à candidatures pour le poste de conseiller juridique principal /
conseillère juridique principale dans le département juridique (à partir du 1^{er} mai
2023)

1. L'article 24, § 3, du Statut du personnel (SP) dispose que le Secrétariat informe en temps utile les États membres de toute vacance de poste hors classe ou des classes 1 à 4. En principe, le délai minimal de présentation des candidatures est de trois mois. Le Secrétaire général souhaite par conséquent entamer la procédure de recrutement dès que possible. Le Comité administratif a été informé à sa 136^e session et a approuvé l'appel à candidatures. Le présent document a pour objet d'informer les membres de l'OTIF et les candidates et candidats qualifiés de cette vacance. Il sera également publié sur le site Internet de l'OTIF.
2. Conformément à l'article 24, § 2, du SP, les fonctionnaires des classes 1 à 10 sont nommés par le Secrétaire général, sous réserve de l'approbation du Comité administratif en ce qui concerne la nomination des fonctionnaires des classes 1 à 4.
3. Le Secrétaire général prévoit de classer le poste au grade de premier secrétaire (classe 2), en fonction de l'expérience et des qualifications du ou de la titulaire.
4. La vacance du poste sera notifiée au plus tard le 5 septembre 2022 et le Secrétariat recevra les candidatures jusqu'au 23 décembre 2022, soit un délai de trois mois conformément à l'article 24 du SP.
5. Le Secrétaire général, le chef du département juridique et la chef du département administratif et financier examineront les candidatures et conduiront des entretiens de sélection avec les candidats présélectionnés dans les semaines du 9 janvier 2023 au 3 février 2023 en vue de préparer une proposition pour le Comité administratif. Un document sera soumis à cet effet au Comité administratif pour approbation par voie de procédure écrite.
6. La ou le titulaire sera **conseiller juridique principal / conseillère juridique principale** en droit des transports (100 %) et aura une expérience internationale établie. Idéalement, il ou elle devrait avoir une expérience pratique des négociations et de la rédaction de textes réglementaires (réglementation et législation) dans un cadre multilatéral. Il ou elle devra pouvoir représenter efficacement l'OTIF à l'extérieur. Ses activités comprendront :

Responsabilités et attributions :

- Rédaction de documents de travail, d'avis juridiques, de propositions législatives et de procès-verbaux de réunions
- Examen de questions juridiques pluridisciplinaires relatives à l'interprétation et l'application de la COTIF et conseil sur ces questions
- Contribution à la veille et l'évaluation de la mise en œuvre et de l'application des instruments juridiques de l'OTIF
- Représentation du Secrétariat de l'OTIF à des réunions internationales
- Participation aux travaux législatifs
- Organisation, préparation et coordination des réunions internationales et des groupes de travail juridiques
- Étude de la jurisprudence
- Assistance juridique au Secrétaire général et aux autres départements du Secrétariat de l'OTIF
- Rédaction d'articles pour le Bulletin des transports internationaux ferroviaires
- Suppléance du chef du département juridique
- Autres tâches en tant que de besoin

Profil recherché et critères/compétences :

- Nationalité d'un État membre de l'OTIF
 - Licence et master ou diplôme universitaire équivalent en droit
 - Au moins sept ans d'expérience professionnelle dans le droit, dont au moins deux ans dans le domaine du droit ferroviaire, et incluant des tâches d'analyse, recherche et rédaction juridiques
 - Bonne connaissance de la COTIF
 - Très bonne connaissance de l'une des langues de travail de l'Organisation (allemand, anglais, français) et bonne connaissance d'une autre langue de travail : la ou le titulaire du poste doit pouvoir rédiger de manière intelligible dans l'une des langues de travail
 - Capacité à travailler de manière autonome selon des orientations générales et à faire preuve d'initiative
 - Capacité à gérer de front des tâches multiples et à travailler sous pression dans des délais serrés
 - Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel international
 - Capacité à négocier pour parvenir à un accord et résoudre les points de désaccord
 - Capacité à constituer et maintenir un réseau de relations
 - Disposition à voyager
 - Disposition à assister le Secrétaire général et les autres départements du Secrétariat de l'OTIF concernant les questions juridiques
 - Une formation et de l'expérience en droit des transports, droit public international et droit comparé constitueront des avantages.
7. Conformément aux explications ci-dessus, les candidatures peuvent être déposées jusqu'au :
- 23 décembre 2022.**
- Les candidatures peuvent être envoyées jusqu'à cette date par courrier ou courriel (join-otif@otif.org) au Secrétariat de l'OTIF, Gryphenhübeliweg 30, CH-3006 Berne, à l'attention du Secrétaire général.
8. Les États membres sont instamment priés de faire part du présent appel à candidatures aux autorités, ministères et autres institutions du secteur privé concernés, qui emploient des personnes possédant les compétences requises et pouvant être intéressées par un poste à l'OTIF.
9. Le Secrétaire général se tient à votre disposition pour toute question ou information complémentaire.



(Wolfgang Küpper)
Secrétaire général

Annexe : Appel à candidatures pour un poste de conseiller juridique dans le département juridique

ANNEXE**APPEL À CANDIDATURES****CONSEILLER JURIDIQUE PRINCIPAL / CONSEILLÈRE JURIDIQUE PRINCIPALE
DANS LE DÉPARTEMENT JURIDIQUE**

Le 1^{er} mai 2023 sera créé un poste à temps plein de conseiller juridique principal / conseillère juridique principale (classe 2) dans le département juridique du Secrétariat de l'OTIF. Le poste requiert capacité d'initiative, sens de l'organisation et des responsabilités et un degré marqué d'indépendance dans le travail. La ou le titulaire du poste rendra directement compte au chef du département juridique.

Cadre général

L'OTIF est une organisation internationale sise à Berne qui œuvre à l'uniformisation du droit ferroviaire. Elle compte à ce jour 50 États membres et 1 membre associé. Ses domaines d'activité incluent les réglementations pour le transport de marchandises et de voyageurs, la technique et le transport de marchandises dangereuses (voir <http://www.otif.org/>).

Le département juridique est un département-clé pour l'Organisation, car en plus d'être responsable de tous les aspects juridiques liés aux contrats de transport internationaux, le chef du département juridique est le garant de la cohérence juridique au sein de la Convention, exécute les fonctions de dépositaire et participe activement à la stratégie de l'Organisation.

L'un des objectifs stratégiques majeurs de l'Organisation est d'ailleurs de devenir un forum pour l'uniformisation du droit ferroviaire entre l'Europe et l'Asie, et le département juridique est le pilier de ce processus.

L'Organisation emploie vingt personnes et s'organise autour de trois départements opérationnels (Droit, Interopérabilité technique et Marchandises dangereuses), d'un département administratif et financier réunissant les services support, d'un département de la traduction et d'un département de la communication.

La ou le titulaire du poste assistera le chef du département juridique auquel il appartient d'examiner quelles sont les évolutions nécessaires de la réglementation et de les faire approuver par les États membres. Il s'agit donc d'un rôle moteur et conceptuel dans un cadre international, requérant des capacités de négociation et une expertise éprouvée de la rédaction d'instruments juridiques.

Tâches :

- Rédaction de documents de travail, d'avis juridiques, de propositions législatives et de procès-verbaux de réunions
- Examen de questions juridiques pluridisciplinaires relatives à l'interprétation et l'application de la COTIF et conseil sur ces questions
- Contribution à la veille et l'évaluation de la mise en œuvre et de l'application des instruments juridiques de l'OTIF
- Représentation du Secrétariat de l'OTIF à des réunions internationales
- Participation aux travaux législatifs

- Organisation, préparation et coordination des réunions internationales et des groupes de travail juridiques
- Étude de la jurisprudence
- Assistance juridique au Secrétaire général et aux autres départements du Secrétariat de l'OTIF
- Rédaction d'articles pour le Bulletin des transports internationaux ferroviaires
- Suppléance du chef du département juridique
- Autres tâches en tant que de besoin

Profil recherché et critères :

- Nationalité d'un État membre de l'OTIF
- Licence et master ou diplôme universitaire équivalent en droit
- Au moins sept ans d'expérience professionnelle dans le droit, dont au moins deux ans dans le domaine du droit ferroviaire, et incluant des tâches d'analyse, recherche et rédaction juridiques
- Bonne connaissance de la COTIF
- Très bonne connaissance de l'une des langues de travail de l'Organisation (allemand, anglais, français) et bonne connaissance d'une autre langue de travail : la ou le titulaire du poste doit pouvoir rédiger de manière intelligible dans l'une des langues de travail
- Capacité à travailler de manière autonome selon des orientations générales et à faire preuve d'initiative
- Capacité à gérer de front des tâches multiples et à travailler sous pression dans des délais serrés
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel international
- Capacité à négocier pour parvenir à un accord et résoudre les points de désaccord
- Capacité à constituer et maintenir un réseau de relations
- Disposition à voyager
- Disposition à assister le Secrétaire général et les autres départements du Secrétariat de l'OTIF concernant les questions juridiques
- Une formation et de l'expérience en droit des transports, droit public international et droit comparé constitueront des avantages.

Conditions d'emploi :

Les conditions d'emploi sont celles définies dans le Statut du personnel. La ou le titulaire du poste aura un contrat à durée déterminée de trois ans, avec une période d'essai de trois mois renouvelable une fois. Le traitement annuel est fixé à la classe 2, échelon 1, c'est-à-dire 101 172 CHF (exonéré d'impôts en Suisse) pour un temps plein (40 heures/semaine). L'échelon pourra être ajusté en fonction des références de la candidate retenue ou du candidat retenu. La ou le titulaire sera soumis au Statut du personnel en vigueur. Les autres éléments de rémunération prévus dans le Statut du personnel sont :

Allocation pour conjoint	3 552 CHF
Allocation pour enfant	4 080 CHF
Contribution à l'assurance maladie	2 429 CHF
Caisse de pension	Le montant des contributions dépend de l'âge et du traitement.

Le télétravail tel que prévu par les règles internes sera possible une fois la période d'essai conclue avec succès.

Présentation des candidatures

Les candidatures doivent être envoyées par courriel à join-otif@otif.org d'ici le **23 décembre 2022**, à l'attention du Secrétaire général.

Les candidatures doivent comporter :

- une lettre d'accompagnement expliquant avec concision pourquoi la candidate ou le candidat est qualifié pour le poste ;
- un curriculum vitæ détaillé démontrant que le profil recherché et les critères requis sont remplis.

Étude des candidatures

L'étude des candidatures des candidates et candidats qualifiés pourra inclure un exercice d'évaluation. Les candidates et candidats présélectionnés seront convoqués à un entretien de sélection fondée sur les compétences. Dans la mesure du possible, il sera tenu compte d'une équitable répartition géographique quant à la nationalité des membres du personnel.