



25 أوت 2014

إ.ع.ت.د 9/2/1102

16273

إلى السيد رئيس جامعة صفاقس

مكتب الضبط المركزي

الموضوع: حول عرض ترشح لوظيفة مساعد مدير عام مكتب التخطيط الإستراتيجي
باليونسكو.

المرفقات: - وثيقة حول شروط الترشح للوظيفة المذكورة.

- إعلان.

أشرف بإعلامكم بأن منظمة اليونسكو أعلنت عن فتح باب الترشح لوظيفة مساعد مدير
عام مكتب التخطيط الإستراتيجي باليونسكو.

وسيتولى المكلف بهذا المنصب قيادة وتنسيق وإعداد وصياغة برنامج قطاع العلوم
الاجتماعية والإنسانية ومتابعة تنفيذه.

ويشترط في المترشح لهذا المنصب أن يكون متحصلا على شهادة علمية عليا في العلوم
الاجتماعية والإنسانية، ولديه خبرة مهنية. وتجدر الإشارة إلى وثيقة حول شروط الترشح
للوظيفة المذكورة.

وفي هذا الإطار، تم توجيه الدعوة للراغبين في الترشح للوظيفة المذكورة إلى تقديم ترشحاتهم
على الموقع التالي <https://careers.unesco.org> في أجل أقصاه 04 أكتوبر 2014.

فالرجاء التفضل بتعميم هذا العرض على المؤسسات الجامعية الراجعة لكم بالنظر وموافاتنا
بنسخة من السير الذاتية للمتشحين، والسلام.

المدير العام للتعاون الدولي

سليم شوري

ك.ع.
للتنسيق
رئيسة جامعة صفاقس
رشيد بنو شوري



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Titre : **SOUS-DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE**

Domaine : Planification stratégique

N° du poste : BSP 001

Classe : ADG

Unité : Bureau de la planification stratégique

Lieu d'affectation principal : Paris, France

Recrutement : Interne et externe

Type de contrat : Engagement de durée définie

Traitement annuel : 223 788 dollars des États-Unis

Date limite (minuit, heure de Paris) : **4 octobre 2014**

APERÇU DES FONCTIONS DU POSTE

L'UNESCO a un rôle particulier à jouer dans le renforcement des fondements d'une paix durable et d'un développement équitable et durable. La promotion de la coopération dans les domaines de l'éducation, des sciences, de la culture, de la communication et de l'information revêt une importance stratégique à un moment où, partout dans le monde, les sociétés sont confrontées aux pressions grandissantes du changement et à des défis interdisciplinaires complexes.

Sous l'autorité de la Directrice générale, le Sous-Directeur général dirige et gère le Bureau de la planification stratégique, fixe l'orientation stratégique, et assure la coordination de la planification et du suivi du programme et du budget en liaison avec les Sous-Directeurs généraux des secteurs de programme, tant pour les secteurs au Siège que pour les bureaux hors Siège, conformément à la Stratégie à moyen terme de l'Organisation pour 2014-2021, au Programme et budget en vigueur, et au nouveau programme de développement pour l'après-2015.

Le Bureau de la planification stratégique (BSP) a pour mission de coordonner les questions stratégiques, programmatiques et budgétaires du Secrétariat, ainsi que la coopération avec les sources de financement extrabudgétaire, et de développer, promouvoir et coordonner des partenariats public-privé. Il sert de point d'entrée pour l'établissement des rapports et le suivi concernant des programmes, et apporte un soutien et un appui aux bureaux hors Siège pour la gestion du programme, dans le cadre des exercices de programmation conjointe.

Le Bureau de la planification stratégique axe son action sur :

- l'élaboration du budget biennal et du programme quadriennal de l'Organisation, en veillant au respect des orientations données par les organes directeurs, et la coordination du développement d'approches stratégiques pour diverses questions programmatiques ;
- la gestion axée sur les résultats (RBM) et la budgétisation axée sur les résultats (RBB), les approches de gestion des risques, et l'élaboration des rapports statutaires sur la mise en œuvre du Programme et budget approuvés (C/5) et des projets extrabudgétaires ;
- la mobilisation de ressources extrabudgétaires auprès des donateurs traditionnels et de nouveaux donateurs, en mettant l'accent sur le soutien aux programmes thématiques conformément aux priorités du programme approuvé, ainsi que l'élargissement et la diversification de la base des donateurs ;
- la supervision des activités de programme des bureaux hors Siège, et l'appui à ces dernières, notamment pour les activités des PNUAD et les activités conjointes du système des Nations Unies aux niveaux national et régional ;
- la supervision des directeurs/chefs des bureaux hors Siège ainsi que la coordination et la gestion de leurs performances, sur la base des résultats de l'exécution du programme et d'autres responsabilités leur incombant, en étroite coordination avec les Sous-Directeurs généraux des secteurs de programme ;
- la direction et la coordination de la participation et de la contribution de l'UNESCO aux activités interinstitutions du système des Nations Unies aux niveaux mondial, régional et national, en particulier des contributions au Conseil des chefs de secrétariat (CCS), ses organes subsidiaires (HLCP, HLCM et GNUD) et leurs groupes ad hoc ;
- la supervision de la mise en œuvre de la Stratégie globale intégrée concernant les instituts et centres de catégorie 2.

L'UNESCO s'attache à promouvoir l'égalité des sexes et l'équilibre géographique au sein du Secrétariat. En conséquence, les femmes sont vivement encouragées à se porter candidates, de même que les ressortissants d'États membres non représentés ou sous-représentés. Les personnes handicapées sont également encouragées à postuler. Une mobilité mondiale est requise, car les fonctionnaires sont appelés à exercer leurs fonctions dans d'autres lieux d'affectation, en vertu de la politique de mobilité géographique.

L'UNESCO NE PREND DE FRAIS À AUCUNE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

Le/la titulaire interagira et coopérera étroitement et au plus haut niveau avec des chefs de gouvernement et leurs représentants, des ministres et de hauts représentants ministériels, des délégations permanentes auprès de l'UNESCO et des commissions nationales pour l'UNESCO, des programmes intergouvernementaux de l'UNESCO, des instituts et centres placés sous l'égide de l'UNESCO (catégorie 2), et d'autres organisations multilatérales et bilatérales, des organisations non gouvernementales, etc., en vue de faire avancer le mandat et les objectifs de l'UNESCO ainsi que les priorités adoptées par les organes directeurs. Le/la titulaire représentera également la Directrice générale dans les commissions des organes directeurs de l'UNESCO ainsi que dans les conférences intergouvernementales, internationales et régionales.

Pour plus d'informations sur les programmes de l'UNESCO susmentionnés, les candidats sont invités à consulter notre site Web : <http://www.unesco.org>, et/ou les documents suivants : le 37 C/4 (Stratégie à moyen terme de l'UNESCO pour 2014-2021) et le 37 C/5 (Programme et budget de l'UNESCO pour 2014-2017).

QUALIFICATIONS REQUISES

FORMATION

- Diplôme universitaire supérieur ou expérience professionnelle équivalente en administration publique, affaires internationales ou dans tout domaine de compétence de l'UNESCO.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Vaste expérience professionnelle acquise à des postes de direction/responsabilité pertinents, en management, coordination, évaluation, budget et/ou planification, y compris des fonctions importantes de nature régionale et/ou internationale.
- Plusieurs années d'expérience des exigences de la coopération internationale.

APTITUDES/COMPÉTENCES

- Connaissance du mandat, de la vision, de l'orientation stratégique et des priorités de l'Organisation et adhésion à ceux-ci.
- Aptitude au leadership, grand sens de l'objectivité, solides compétences analytiques, intégrité professionnelle et diplomatie.
- Aptitude à exercer une autorité intellectuelle et un leadership, et solide aptitude à la rédaction stratégique et analytique.
- Expérience avérée de l'élaboration et de la gestion du programme et budget d'une grande organisation internationale, notamment des techniques de budgétisation et des approches de budgétisation axée sur les résultats.
- Expérience avérée des initiatives de réforme et leadership dans la gestion du changement.
- Solide connaissance des pratiques de gestion générale, notamment de la gouvernance et de l'obligation redditionnelle, de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, et des techniques d'assurance de la qualité et de gestion des risques.
- Bonne connaissance des programmes de l'UNESCO, expérience avérée des activités du système des Nations Unies, et connaissance des débats récents sur les Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) et du programme de développement pour l'après-2015 ainsi que des évolutions de la réforme du système des Nations Unies.
- Expérience des négociations complexes, tact et diplomatie, dans la représentation d'organisations au niveau international et dans les échanges avec les organes directeurs.
- Expérience de la conduite et de la motivation des équipes dans un environnement multiculturel, dans le respect de la diversité, de l'exercice des fonctions de supervision et de suivi, ainsi que de la formation et du perfectionnement du personnel.
- Excellent sens des relations humaines, y compris aptitude à gérer les relations à tous les échelons de l'Organisation.
- Aptitude avérée dans le domaine de la création et de la mobilisation des ressources.
- Excellentes capacités de communication et aptitude manifeste à assurer des fonctions de représentation.

LANGUES

- Excellente connaissance de l'une des langues de travail (anglais ou français) de l'Organisation, excellente aptitude à la rédaction dans cette langue et bonne connaissance de l'autre langue. Le/la titulaire sera tenu(e) de suivre une formation linguistique en vue d'acquérir en un temps raisonnable le niveau requis dans la deuxième langue.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

FORMATION

- Un doctorat en administration publique, en affaires internationales ou dans une discipline en rapport avec le mandat de l'UNESCO serait un atout.
- D'autres diplômes ou formations à court ou moyen terme dans des disciplines pertinentes pour le poste seraient un avantage.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Expérience avérée d'au moins 10 à 15 ans à des postes à responsabilité dans des organisations internationales.
- Expérience avérée de la gestion à l'échelle internationale.
- Une expérience professionnelle acquise au sein d'environnements de travail multiculturels serait un atout.

APTITUDES/COMPÉTENCES

- Aptitude avérée à travailler efficacement aux plus hauts niveaux gouvernementaux et à mettre en place des partenariats et des réseaux de collaboration.
- Compétences en matière d'administration et de gestion des ressources humaines et financières.

LANGUES

- Connaissance d'autres langues officielles du système des Nations Unies (arabe, chinois, russe ou espagnol).

SALAIRES ET INDEMNITÉS

Les traitements de l'UNESCO sont établis en dollars des États-Unis. Ils se composent d'un traitement de base et d'un ajustement pour affectation qui tient compte du coût de la vie dans un lieu d'affectation donné et des taux de change.

Autres prestations : congé annuel de 30 jours ouvrables, allocation pour charges de famille, voyage dans le pays d'origine, allocation pour frais d'études pour les enfants à charge, régime de retraite et assurance médicale. Pour plus de précisions, consulter le [site Web de la CFPJ](#).

Veillez noter que l'UNESCO est une organisation non-fumeurs.

LES CANDIDATS PEUVENT ÊTRE APPELÉS À PASSER UN TEST ÉCRIT.

**REPRÉSENTATION DES ÉTATS MEMBRES
DANS LES POSTES SOUMIS À LA RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE
AU 1^{er} JUIN 2014**

Représentation supérieure à la normale	Représentation normale	Représentation inférieure à la normale	Représentation nulle
Algérie	Afghanistan	Andorre	Angola
Belgique	Afrique du Sud	Antigua-et-Barbuda	Azerbaïdjan
Bulgarie	Albanie	Arabie saoudite	Bahreïn
Cameroun	Allemagne	Arménie	Barbade
Canada	Argentine	Bahamas	Brunéi Darussalam
Danemark	Australie	Bangladesh	Cabo Verde
Éthiopie	Autriche	Bélarus	El Salvador
France	Bénin	Belize	Émirats Arabes Unis
Grèce	Botswana	Bhoutan	Guatemala
Irlande	Burkina Faso	Bolivie (État plurinational de)	Guinée équatoriale
Italie	Burundi	Bosnie-Herzégovine	Guyana
Liban	Cambodge	Brésil	Haïti
Maroc	Chili	Chine	Îles Marshall
Népal	Chypre	Comores	Îles Salomon
Niger	Colombie	Djibouti	Islande
Roumanie	Congo	Dominique	Kiribati
Sénégal	Costa Rica	Érythrée	Koweït
Tunisie	Côte d'Ivoire	Estonie	Lesotho
	Croatie	États-Unis d'Amérique	Libéria
	Cuba	Fédération de Russie	Luxembourg
	Égypte	Fidji	Malte
	Équateur	Gabon	Micronésie (États fédérés de)
	Espagne	Grenade	Monaco
	ex-République yougoslave de Macédoine	Guinée	Monténégro
	Finlande	Guinée-Bissau	Nauru
	Gambie	Hongrie	Nioué
	Géorgie	Iles Cook	Palaos
	Ghana	Indonésie	Paraguay
	Honduras	Iran (République islamique d')	République centrafricaine
	Inde	Iraq	République démocratique du Timor-Leste
	Israël	Kazakhstan	République-Unie de Tanzanie
	Jamaïque	Kenya	Saint-Vincent-et-les Grenadines
	Japon	Kirghizistan	Samoa
	Jordanie	Libye	Singapour
	Lettonie	Maldives	Slovénie
	Lituanie	Myanmar	Soudan du Sud
	Madagascar	Namibie	Suriname
	Malaisie	Nicaragua	Tadjikistan
	Malawi	Nouvelle-Zélande	Tonga
	Mali	Oman	Tuvalu
	Maurice	Palestine	Vanuatu
	Mauritanie	Panama	
	Mexique	Papouasie-Nouvelle- Guinée	
	Mongolie	Portugal	
	Mozambique	Qatar	
	Nigéria	République dominicaine	
	Norvège		

Représentation supérieure à la normale	Représentation normale	Représentation inférieure à la normale	Représentation nulle
	Ouganda	Rwanda	
	Ouzbékistan	Saint-Marin	
	Pakistan	Sao Tomé-et-Principe	
	Pays-Bas	Serbie	
	Pérou	Sierra Leone	
	Philippines	Somalie	
	Pologne	Soudan	
	République arabe syrienne	Sri Lanka	
	République de Corée	Suède	
	République de Moldova	Suisse	
	République démocratique du Congo	Swaziland	
	République démocratique populaire lao	Tchad	
	République populaire démocratique de Corée	Thaïlande	
	République tchèque	Turkménistan	
	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord	Turquie	
	Saint-Kitts-et-Nevis	Venezuela (République bolivarienne du)	
	Sainte-Lucie	Viet Nam	
	Seychelles	Zambie	
	Slovaquie		
	Togo		
	Trinité-et-Tobago		
	Ukraine		
	Uruguay		
	Yémen		
	Zimbabwe		

REPUBLIQUE TUNISIENNE

--*--

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR,
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,
DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION

--*--

Direction Générale de la Coopération
Internationale



Appel à Candidature pour le Poste de Sous- Directeur Général du Bureau de la planification stratégique de l'UNESCO

La Direction Générale de la Coopération Internationale au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication informe que l'UNESCO lance un appel à candidature pour le poste de Sous- Directeur Général du Bureau de la planification stratégique de l'UNESCO.

Les renseignements sur les fonctions attachées à ce poste, ainsi que sur les titres, l'expérience et les compétences requis sont disponibles sur le site web: <https://careers.unesco.org>

Les dossiers de candidatures munis des pièces nécessaires devront être présentés à l'UNESCO sur le site sus indiqué au plus tard le **4 octobre 2014**.

Une copie du CV du chaque candidat tunisien doit être également adressée à la Direction Générale de la Coopération Internationale au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication via e-mail: coopint@mes.rnu.tn ✓