

## **Équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (2016)**

### **Spécialiste des questions constitutionnelles**

<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	20 septembre 2015 (pas de prolongation de délais possible)
<b>Date de début du contrat :</b>	22 février 2016
<b>Lieu d'affectation :</b>	Lieu de résidence (avec des déplacements fréquents dans divers lieux d'affectation)

#### **Fonctions et responsabilités**

Le Département des affaires politiques des Nations Unies, à travers sa Division des politiques et de la médiation, maintient une Unité d'appui à la médiation (MSU) qui soutient les envoyés seniors des Nations Unies et les partenaires engagés dans la médiation et le rétablissement de la paix. MSU sert également de référentiel pour l'expertise et les connaissances dans ces domaines. L'équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (SBT) est l'une des composantes de MSU.

Le titulaire du poste, un membre de la SBT, doit être disponible à temps plein pour des déploiements avec des préavis très courts. Il ou elle travaillera sous la supervision générale du chef de MSU.

Lorsqu'il est en déplacement, le conseiller s'attachera à :

- Fournir des avis et des conseils techniques sur les processus d'élaboration et de rédaction de la constitution ainsi que de consultation aux clients de MSU, aux parties concernées ou à d'autres intervenants, selon les besoins;
- Donner des avis d'expert en vue de la conception, de l'organisation et de la gestion des cadres de négociation préalable, de négociation et de mise en œuvre des accords, notamment les mécanismes de concertation et de suivi. Ces avis d'expert doivent tenir compte des méthodes et mécanismes visant à promouvoir la participation des femmes, de la société civile et d'acteurs non officiels aux processus pertinents;
- Participer, s'il y a lieu, aux pourparlers de médiation portant sur les arrangements constitutionnels et institutionnels transitoires, et contribuer à la rédaction des parties pertinentes des accords de paix, y compris les mécanismes garantissant le respect des droits des femmes;
- Selon que de besoin, concevoir, organiser et gérer à l'intention de l'équipe de médiation, des parties en présence ou d'autres parties des stages de formation sur les arrangements constitutionnels et institutionnels transitoires;
- Établir des rapports périodiques et des exposés thématiques pertinents à l'intention de l'équipe des Nations Unies participant à la médiation;
- Établir des rapports actualisés pour l'Unité d'appui à la médiation, à sa demande;
- Accomplir toute autre tâche que lui confie l'Unité d'appui à la médiation.

Lorsqu'il n'est pas en déplacement, le conseiller s'attachera à :

- Fournir aux équipes de médiation en mission, aux parties en présence et aux autres parties, selon le cas, par téléphone ou par écrit, des avis et des conseils techniques sur les processus d'élaboration et de rédaction de la constitution ainsi que de consultation;
- Documenter et coordonner les résultats des examens des enseignements tirés de l'expérience dans son domaine de compétence;
- Préparer des exposés thématiques et comparatifs à l'appui d'activités de médiation en cours ou prévues;
- Élaborer des notes d'orientation opérationnelle et des supports de formation connexes dans son domaine de compétence;
- Préparer et organiser à l'intention du Département des affaires politiques ou d'autres fonctionnaires de l'ONU des stages de formation dans son domaine de compétence;
- Établir des rapports de mission;
- Mettre en place et gérer le réseau d'experts de l'Unité d'appui à la médiation dans son domaine de compétence et y participer;
- Accomplir toutes les autres tâches que lui confie l'Unité d'appui à la médiation.

## **Compétences**

### *Professionnalisme*

Grande capacité d'analyse et connaissances approfondies des questions constitutionnelles dans des processus de paix ou d'autres situations transitionnelles; compréhension approfondie démontrée des processus de médiation et de règlement dans les situations de conflit et expérience directe de la négociation, de la médiation, de la facilitation et du dialogue; capacité de travailler rapidement et sous pression et de tenir des délais courts. Tous les candidats doivent impérativement démontrer leur aptitude à intégrer la dimension de genre dans leurs travaux.

### *Connaissance de l'Organisation*

Bonne connaissance de la structure institutionnelle, des mandats, des politiques et des rôles de l'Organisation des Nations Unies ainsi que de ses relations avec des organisations régionales et d'autres partenaires internationaux; compréhension et respect avérés des valeurs consacrées dans la Charte des Nations Unies, ainsi que des normes humanitaires et relatives aux droits de l'homme et autres, y compris les dispositions de la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité sur les femmes, la paix et la sécurité.

### *Aptitude à planifier et à organiser*

Aptitude avérée à planifier et à mener à bien un programme de travail et à s'adapter, selon que de besoin, à l'évolution des priorités et des exigences; aptitude à travailler en toute autonomie, d'une manière systématique et efficace; capacité d'organiser des ateliers de formation, des séminaires et d'autres activités.

### *Aptitude à la communication*

Grande aptitude à la communication et à la rédaction, et réel sens des relations humaines dans le contexte de la médiation des conflits; capacité de communiquer avec de hauts responsables politiques et des membres de la communauté diplomatique; capacité de planifier et d'aider à élaborer des stratégies de communication.

### *Esprit d'équipe*

Réel sens des relations humaines et aptitude à établir et à entretenir des relations de travail harmonieuses dans un cadre multiculturel et pluriethnique; aptitude à motiver le personnel, à écouter et à veiller à l'intégration de tous les membres de l'équipe; aptitude à dégager un consensus en conciliant des points de vue différents.

### *Autres compétences*

Aptitude à se déplacer fréquemment dans les délais les plus brefs et à effectuer des missions de longue durée (2 à 5 semaines); aptitude à vivre et à travailler dans des conditions difficiles.

## **Qualifications**

### *Formation*

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en droit, en administration publique, en politiques publiques, en relations internationales ou dans un autre domaine pertinent.

### *Expérience professionnelle*

Au moins 10 années d'expérience professionnelle acquise à des niveaux de responsabilité croissante dans le domaine des questions constitutionnelles et institutionnelles transitoires, dont une expérience prolongée du terrain dans des situations de conflit, de sortie de conflit, de règlement de conflit ou dans toute autre situation transitionnelle. Une expérience directe de la médiation, de la facilitation et de la concertation est souhaitable. Tous les candidats doivent avoir des compétences en conception de processus de médiation.

### *Connaissances linguistiques*

Maîtrise de l'anglais et aptitude démontrée à la rédaction dans cette langue. Une bonne connaissance d'au moins une des autres langues officielles de l'ONU est vivement souhaitée.

## **Rémunération et conditions d'emploi**

Ce poste donne droit à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, à la mesure du niveau d'expérience requis.

## **Équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (2016)**

### **Specialiste des questions d'inclusivité et de genre**

<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	20 septembre 2015 (pas de prolongation de délais possible)
<b>Date de début du contrat :</b>	22 février 2016
<b>Lieu d'affectation :</b>	Lieu de résidence (avec des déplacements fréquents dans divers lieux d'affectation)

#### **Fonctions et responsabilités**

Le Département des affaires politiques des Nations Unies, à travers sa Division des politiques et de la médiation, maintient une Unité d'appui à la médiation (MSU) qui soutient les envoyés seniors des Nations Unies et les partenaires engagés dans la médiation et le rétablissement de la paix. MSU sert également de référentiel pour l'expertise et les connaissances dans ces domaines. L'équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (SBT) est l'une des composantes de MSU.

Le titulaire du poste, un membre de la SBT, doit être disponible à temps plein pour des déploiements avec des préavis très courts. Il ou elle travaillera sous la supervision générale du chef de MSU.

Lorsqu'il est en déplacement, le conseiller s'attachera à :

- Fournir des avis et des conseils techniques sur les questions de genre et d'inclusivité aux clients de MSU, ainsi qu'aux parties concernées ou à d'autres intervenants, selon les besoins;
- Donner des avis d'expert en vue de la conception, de l'organisation et de la gestion des cadres de négociation préalable, de négociation et de mise en œuvre, notamment les processus de dialogue national et les mécanismes de suivi, afin de faciliter l'intégration des femmes. Ces avis d'expert doivent tenir compte des méthodes et mécanismes visant à promouvoir la participation des femmes, de la société civile et d'acteurs non officiels aux processus pertinents;
- Participer, si nécessaire, aux processus de médiation, de facilitation et de dialogue, et contribuer aux débats sur les questions de genre dans le cadre de la rédaction des accords de paix;
- Selon que de besoin, concevoir, organiser et gérer à l'intention de l'équipe de médiation, des parties en présence ou d'autres parties des stages de formation sur la dimension de genre et les questions relatives aux femmes, à la paix et à la sécurité;
- Établir des rapports périodiques et des exposés thématiques pertinents à l'intention de l'équipe des Nations Unies participant à la médiation;
- Établir des rapports actualisés pour l'Unité d'appui à la médiation, à sa demande;
- Accomplir toute autre tâche que lui confie l'Unité d'appui à la médiation.

Lorsqu'il n'est pas en déplacement, l'expert s'attachera à :

- Fournir aux équipes de médiation en mission, aux parties en présence et aux autres parties, selon le cas, par téléphone ou par écrit, des avis et des conseils techniques sur la problématique hommes-femmes;
- Documenter et coordonner les résultats des examens des enseignements tirés de l'expérience dans son domaine de compétence et coordonner ces examens;
- Préparer des exposés thématiques et comparatifs à l'appui d'activités de médiation en cours ou prévues;
- Élaborer des notes d'orientation opérationnelle et des supports de formation connexes dans son domaine de compétence;
- Préparer et organiser à l'intention du Département des affaires politiques ou d'autres fonctionnaires de l'ONU des stages de formation dans son domaine de compétence;
- Établir des rapports de mission;
- Mettre en place et gérer le réseau d'experts de l'Unité d'appui à la médiation dans son domaine de compétence et y participer;
- Accomplir toutes les autres tâches que lui confie l'Unité d'appui à la médiation.

## **Compétences**

### *Professionalisme*

Grande capacité d'analyse et connaissances approfondies des questions de parité entre les sexes dans des situations de conflit et de sortie de conflit; compréhension approfondie démontrée des processus de médiation et de règlement dans les situations de conflit et expérience directe de la rédaction, de la négociation, de la médiation, de la facilitation et du dialogue; capacité de travailler rapidement et sous pression et de tenir des délais courts.

### *Connaissance de l'Organisation*

Bonne connaissance de la structure institutionnelle, des mandats, des politiques et des rôles de l'Organisation des Nations Unies ainsi que de ses relations avec des organisations régionales et d'autres partenaires internationaux; compréhension et respect avérés des valeurs consacrées dans la Charte des Nations Unies, ainsi que des normes humanitaires et relatives aux droits de l'homme et autres, y compris les dispositions de la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité sur les femmes, la paix et la sécurité.

### *Aptitude à planifier et à organiser*

Aptitude avérée à planifier et à mener à bien un programme de travail et à s'adapter, selon que de besoin, à l'évolution des priorités et des exigences; aptitude à travailler en toute autonomie, d'une manière systématique et efficace; capacité d'organiser des ateliers de formation, des séminaires et d'autres activités.

### *Aptitude à la communication*

Grande aptitude à la communication et à la rédaction, et réel sens des relations humaines dans le contexte de la médiation des conflits; capacité de communiquer avec de hauts responsables politiques et des membres de la communauté diplomatique; capacité de planifier et d'aider à élaborer des stratégies de communication.

#### *Esprit d'équipe*

Réel sens des relations humaines et aptitude à établir et à entretenir des relations de travail harmonieuses dans un cadre multiculturel et pluriethnique; aptitude à motiver le personnel, à écouter et à veiller à l'intégration de tous les membres de l'équipe; aptitude à dégager un consensus en conciliant des points de vue différents.

#### *Autres compétences*

Aptitude à se déplacer fréquemment dans les délais les plus brefs et d'effectuer des missions de longue durée (2 à 5 semaines); aptitude à vivre et à travailler dans des conditions difficiles.

### **Qualifications**

#### *Formation*

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise dans un domaine pertinent.

#### *Expérience professionnelle*

Au moins 10 années d'expérience professionnelle acquise à des niveaux de responsabilité croissante dans le domaine de la dimension de genre et des questions relatives aux femmes, à la paix et à la sécurité, dont une expérience prolongée du terrain dans des situations de conflits, sortie de conflit, ou dans toute autre situation transitionnelle. Tous les candidats doivent impérativement avoir des compétences en conception de processus de médiation. Une expérience directe de la médiation, de la facilitation et de la concertation est nécessaire.

#### *Connaissances linguistiques*

Maîtrise de l'anglais et aptitude démontrée à la rédaction dans cette langue. Une bonne connaissance d'au moins une des autres langues officielles de l'ONU est vivement souhaitée.

### **Rémunération et conditions d'emploi**

Ce poste donne droit à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, à la mesure du niveau d'expérience requis.

## **Équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (2016)**

### **Spécialiste des ressources naturelles/Partage des richesses**

<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	20 septembre 2015 (pas de prolongation de délais possible)
<b>Date de début du contrat :</b>	22 février 2016
<b>Lieu d'affectation :</b>	Lieu de résidence (avec des déplacements fréquents dans divers lieux d'affectation)

#### **Fonctions et responsabilités**

Le Département des affaires politiques des Nations Unies, à travers sa Division des politiques et de la médiation, maintient une Unité d'appui à la médiation (MSU) qui soutient les envoyés seniors des Nations Unies et les partenaires engagés dans la médiation et le rétablissement de la paix. MSU sert également de référentiel pour l'expertise et les connaissances dans ces domaines. L'équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (SBT) est l'une des composantes de MSU.

Le titulaire du poste, un membre de la SBT, doit être disponible à temps plein pour des déploiements avec des préavis très courts. Il ou elle travaillera sous la supervision générale du chef de MSU.

Lorsqu'il est en déplacement, le conseiller s'attachera à :

- Fournir des conseils techniques en ce qui concerne les ressources naturelles et le partage des richesses aux clients de MSU, le cas échéant, aux parties au conflit ou à d'autres entités;
- Donner des avis d'expert en vue de la conception, de l'organisation et de la gestion des cadres de négociation préalable, de négociation et de mise en œuvre, notamment les mécanismes de concertation et de suivi après les accords. Ces avis d'expert doivent tenir compte des méthodes et mécanismes visant à promouvoir la participation des femmes, de la société civile et d'acteurs non officiels aux processus pertinents;
- Participer, si nécessaire, aux pourparlers de médiation sur les questions de gestion des ressources naturelles et de partage des ressources, et participer à l'élaboration des parties pertinentes des accords de paix, notamment en ce qui concerne l'accès des femmes aux ressources économiques;
- Élaborer et organiser, selon que de besoin, à l'intention de l'équipe de médiation, des parties en présence ou autres parties sur les questions de gestion des ressources naturelles et de partage des richesses des stages de formation;
- Établir des rapports périodiques et des exposés thématiques pertinents à l'intention de l'équipe des Nations Unies participant aux efforts de médiation;
- Élaborer des rapports actualisés pour l'Unité d'appui, à sa demande;
- S'acquitter d'autres tâches, à la demande du Groupe d'appui.

Lorsqu'il n'est pas en déplacement, l'expert s'attachera à :

- Fournir, par téléphone ou par écrit, aux équipes de médiation sur le terrain, aux parties en présence et aux autres parties, selon le cas, des conseils techniques sur les questions de gestion des ressources naturelles et de partage des richesses;
- Documenter et coordonner les résultats des examens des enseignements tirés de l'expérience des meilleures pratiques dans le domaine de compétence;
- Préparer des exposés thématiques et comparatifs à l'appui des efforts de médiation en cours ou prévus;
- Élaborer des notes d'orientation opérationnelles et des supports de formation dans le domaine de compétence;
- Préparer et organiser à l'intention du Département des affaires politiques ou d'autres fonctionnaires de l'ONU des sessions de formation dans le domaine de compétence;
- Établir des rapports de mission;
- Mettre en place et gérer le réseau d'experts de l'Unité et participer à ses travaux;
- S'acquitter d'autres tâches à la demande de l'Unité d'appui.

## **Compétences**

### *Professionalisme*

Grande capacité d'analyse et connaissances techniques approfondies dans le domaine de la gestion des ressources naturelles et du partage des richesses dans les processus de paix, la résolution des conflits ou d'autres situations de transition. Compréhension approfondie et démontrée des processus et de la dynamique de médiation et de résolution des conflits, et expérience directe de la rédaction, de la négociation, de la médiation et du dialogue. Aptitude à travailler sous pression dans des situations d'instabilité et à tenir des délais serrés. Tous les candidats doivent impérativement démontrer leur aptitude à intégrer la dimension de genre dans leurs travaux.

### *Connaissance de l'Organisation*

Bonne connaissance de la structure institutionnelle, des mandats, des politiques et des rôles de l'ONU, ainsi que de ses liens avec les organisations régionales et d'autres partenaires internationaux. Compréhension et respect avérés des valeurs consacrées dans la Charte, ainsi que des normes humanitaires et relatives aux droits de l'homme et autres, y compris les dispositions de la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité sur les femmes, la paix et la sécurité.

### *Aptitude à planifier et à organiser*

Aptitude avérée à planifier et à mener à bien un programme de travail, et à s'adapter, selon que de besoin, à l'évolution des priorités et des exigences. Aptitude à travailler en toute autonomie de manière systématique et efficace. Capacité d'organiser des ateliers de formation, des séminaires et d'autres activités.



#### *Aptitude à la communication*

Grand aptitude à la communication et à la rédaction, et réel sens des relations humaines dans le contexte de la médiation des conflits. Aptitude à dialoguer avec de hauts responsables politiques et des membres de la communauté diplomatique. Capacité de planifier et d'aider à élaborer des stratégies de communication.

#### *Esprit d'équipe*

Réel sens des relations humaines et aptitude à établir et entretenir des relations de travail harmonieuses dans un milieu pluriculturel et pluriethnique; aptitude à motiver le personnel, à écouter et à veiller à l'intégration de tous les membres de l'équipe; aptitude à dégager un consensus en conciliant des points de vue différents.

#### *Autres compétences*

Aptitude à se déplacer fréquemment dans les délais les plus brefs, et à être affecté à des missions de longue durée (deux à cinq semaines). Aptitude à vivre et travailler dans des conditions difficiles.

### **Qualifications**

#### *Formation*

Diplôme universitaire dans le domaine de spécialisation.

#### *Expérience professionnelle*

Au moins 10 années d'expérience professionnelle de la gestion des ressources naturelles et des questions de partage des richesses à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dont une longue et importante expérience du terrain en période de conflit, sortie de conflit, ou dans d'autres situations de transition. Une expérience directe de la médiation, de la facilitation et du dialogue est exigée. Tous les candidats doivent impérativement avoir des compétences en conception de processus de médiation.

#### *Connaissances linguistiques*

Maîtrise de l'anglais et aptitude démontrée à la rédaction dans cette langue. Une connaissance pratique d'au moins une autre langue officielle de l'ONU est vivement souhaitée.

### **Rémunération et conditions d'emploi**

Ce poste donne droit à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, à la mesure du niveau d'expérience requis.

## **Équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (2016)**

### **Spécialiste des questions de partage du pouvoir**

<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	20 septembre 2015 (pas de prolongation de délais possible)
<b>Date de début du contrat :</b>	22 février 2016
<b>Lieu d'affectation :</b>	Lieu de résidence (avec des déplacements fréquents dans divers lieux d'affectation)

#### **Fonctions et responsabilités**

Le Département des affaires politiques des Nations Unies, à travers sa Division des politiques et de la médiation, maintient une Unité d'appui à la médiation (MSU) qui soutient les envoyés seniors des Nations Unies et les partenaires engagés dans la médiation et le rétablissement de la paix. MSU sert également de référentiel pour l'expertise et les connaissances dans ces domaines. L'équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (SBT) est l'une des composantes de MSU.

Le titulaire du poste, un membre de la SBT, doit être disponible à temps plein pour des déploiements avec des préavis très courts. Il ou elle travaillera sous la supervision générale du chef de MSU.

Lorsqu'il est en déplacement, le conseiller s'attachera à :

- Fournir des avis et des conseils techniques sur le partage du pouvoir, l'autonomie régionale et les arrangements relatifs au fédéralisme aux clients de MSU, le cas échéant aux parties au conflit ou à d'autres intervenants;
- Apporter des compétences d'expert de la pratique de la conception, de l'organisation et de la gestion des plans de négociation préalable, de négociation et d'application d'accords, y compris les mécanismes de concertation au niveau du pays et de suivi. Ces compétences d'expert doivent comprendre la connaissance de méthodes et de mécanismes visant à promouvoir la participation des femmes, de la société civile et d'acteurs non officiels aux processus pertinents;
- Selon qu'il conviendra, prendre part aux pourparlers de médiation portant sur le partage du pouvoir, et participer à la rédaction des passages y relatifs des accords de paix, en incluant des mesures temporaires spéciales pour les femmes, lorsque cela s'avère pertinent;
- Selon que de besoin, concevoir, organiser et administrer des séminaires de formation sur le partage du pouvoir pour l'équipe de médiation, les parties en présence ou d'autres parties;
- Établir des rapports périodiques et des exposés thématiques pertinents pour l'équipe des Nations Unies participant à la médiation;
- Établir des rapports actualisés pour l'Unité d'appui à la médiation, selon que de besoin;
- Accomplir toute tâche que lui confie l'Unité d'appui à la médiation.

À domicile :

- Fournir aux équipes de médiation en mission, aux parties en présence et aux autres parties, selon le cas, par téléphone ou par écrit, des avis et des conseils techniques sur le partage du pouvoir, y compris l'autonomie régionale et les arrangements relatifs au fédéralisme;
- Faire des études préalables aux examens des meilleures pratiques tirées de l'expérience dans son domaine de compétence et coordonner ces examens;
- Se documenter pour faire des exposés thématiques et comparatifs à l'appui d'activités de médiation en cours ou prévues;
- Produire des notes d'orientation opérationnelle et des supports de formation connexes dans son domaine de compétence;
- Préparer et organiser des stages de formation dans son domaine de compétence pour le Département des affaires politiques ou d'autres fonctionnaires de l'ONU;
- Établir des rapports de mission;
- Mettre en place et gérer le réseau d'experts de l'Unité d'appui à la médiation dans son domaine de compétence et y participer;
- Accomplir toutes les autres tâches que lui confie l'Unité de l'appui à la médiation.

## **Compétences**

### *Professionnalisme*

Capacité d'analyse avérée et connaissances de fond du partage du pouvoir, de l'autonomie régionale et des arrangements relatifs au fédéralisme dans des processus de paix ou d'autres situations transitionnelles; compréhension de fond démontrée des processus de médiation et de règlement dans les situations de conflit, et expérience directe de la rédaction, de la négociation, de la médiation, de la facilitation et du dialogue; capacité de travailler rapidement et sous pression et de tenir des délais courts. Tous les candidats doivent impérativement démontrer leur aptitude à intégrer la dimension de genre dans leurs travaux.

### *Connaissance de l'Organisation*

Bonne connaissance de la structure, des mandats, des politiques et des rôles de l'Organisation des Nations Unies ainsi que de ses relations avec des organisations régionales et d'autres partenaires internationaux; compréhension et respect avérés des valeurs consacrées dans la Charte des Nations Unies, ainsi que des normes humanitaires et relatives aux droits de l'homme et autres, y compris la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité sur les femmes, la paix et la sécurité.

### *Aptitude à planifier et à organiser*

Aptitude avérée à planifier et à mener à bien un programme de travail et à s'adapter, selon que de besoin, à l'évolution des priorités et des exigences; capacité de travailler en toute autonomie, d'une manière systématique et productive; capacité à organiser des stages de formation, des séminaires et d'autres réunions.

### *Aptitude à la communication*

Grande aptitude à la communication et à la rédaction, et aptitudes avérées en matière de relations interpersonnelles dans le contexte de la médiation des conflits; capacité de communiquer avec de hauts responsables politiques et des membres de la communauté diplomatique; capacité de planifier et d'aider à élaborer des stratégies de communication.

### *Esprit d'équipe*

Grandes qualités relationnelles et aptitude à établir et à entretenir des relations de travail harmonieuses dans un cadre multiculturel et pluriethnique; aptitude à motiver, à écouter et à intégrer tous les membres d'une équipe; capacité de trouver un consensus entre des personnes de points de vue différents.

### *Autres compétences*

Possibilité de partir en déplacement fréquemment et sur bref préavis, et d'effectuer des missions longues (2 à 5 semaines); aptitude à vivre et à travailler dans des conditions difficiles.

## **Qualifications**

### *Formation*

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en science politique, en relations internationales, en économie internationale, en droit, en administration public ou dans tout autre domaine pertinent.

### *Expérience*

Au moins 10 années d'expérience professionnelle acquise à des niveaux de responsabilité croissante dans le domaine du partage du pouvoir, dont une expérience prolongée du terrain dans des situations de conflit, de sortie de conflit ou dans toute autre situation transitionnelle. Une expérience directe de la médiation, de la facilitation et de la concertation est nécessaire. Tous les candidats doivent impérativement avoir des compétences dans la conception de processus de médiation.

### *Connaissances linguistiques*

Maîtrise de l'anglais et aptitude démontrée à la rédaction dans cette langue. Une bonne connaissance d'au moins une des autres langues officielles de l'ONU est vivement souhaitée.

## **Rémunération et conditions d'emploi**

Ce poste donne droit à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, à la mesure du niveau d'expérience requis.

## **Équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (2016)**

### **Spécialiste de la conduite et de la conception des processus de médiation, de facilitation et de dialogue**

<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	20 septembre 2015 (pas de prolongation de délais possible)
<b>Date de début du contrat :</b>	22 février 2016
<b>Lieu d'affectation :</b>	Lieu de résidence (avec des déplacements fréquents dans divers lieux d'affectation)

#### **Fonctions et responsabilités**

Le Département des affaires politiques des Nations Unies, à travers sa Division des politiques et de la médiation, maintient une Unité d'appui à la médiation (MSU) qui soutient les envoyés seniors des Nations Unies et les partenaires engagés dans la médiation et le rétablissement de la paix. MSU sert également de référentiel pour l'expertise et les connaissances dans ces domaines. L'équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (SBT) est l'une des composantes de MSU.

Le titulaire du poste, un membre de la SBT, doit être disponible à temps plein pour des déploiements avec des préavis très courts. Il ou elle travaillera sous la supervision générale du chef de MSU.

Lorsqu'il est en déplacement, le conseiller sera chargé de :

- Donner des avis d'expert et des conseils techniques sur la conduite et la conception des processus de médiation, de facilitation et de dialogue aux clients de MSU et, au besoin, aux parties au conflit et aux autres acteurs;
- Donner des avis d'experts en vue de la conception, de l'organisation et de la gestion des cadres de négociation préalable, de négociation et de mise en œuvre des accords, notamment les mécanismes de concertation et de suivi. Ces avis devraient notamment tenir compte des méthodes et mécanismes de promotion de la participation des femmes, de la société civile et d'acteurs non officiels aux processus pertinents;
- Participer, au besoin, aux activités de médiation, de facilitation et de dialogue, et contribuer à la rédaction de certaines parties pertinentes des accords de paix;
- Selon que de besoin, concevoir, organiser et gérer des séminaires de formation sur la médiation, la facilitation et le dialogue, à l'intention notamment de l'équipe de médiation, des parties en présence et d'autres parties;
- Établir des rapports périodiques et des exposés thématiques pertinents à l'intention de l'équipe des Nations Unies participant à la médiation;
- Établir des rapports actualisés pour l'Unité d'appui à la médiation, à sa demande;
- Accomplir toute autre tâche que lui confiera l'Unité d'appui à la médiation.

Lorsqu'il n'est pas en déplacement, le spécialiste sera chargé de :

- Fournir par téléphone et par écrit aux équipes de médiation travaillant sur le terrain et, selon les besoins, aux parties et aux autres acteurs des avis et des conseils techniques sur la médiation, la facilitation et le dialogue;
- Documenter et coordonner les résultats des examens des enseignements tirés de l'expérience dans son domaine de compétence;
- Préparer des exposés thématiques ou comparatifs à l'appui d'activités de médiation en cours ou prévues;
- Élaborer des notes d'orientation opérationnelles et des supports de formation dans le domaine de compétence;
- Préparer et organiser à l'intention du Département des affaires politiques ou d'autres membres du personnel de l'ONU des stages de formation relatifs au domaine de compétence;
- Établir des rapports de mission;
- Mettre en place et gérer le réseau d'experts assistant l'Unité d'appui à la médiation dans son domaine de compétence et y participer;
- Accomplir toute autre tâche que lui confiera l'Unité d'appui à la médiation.

## **Compétences**

### *Professionnalisme*

Grande capacité d'analyse et connaissance approfondie de la médiation, de la facilitation et du dialogue dans les processus de paix et d'autres situations de transition. Compréhension approfondie et démontrée des processus de médiation en cas de conflit, et expérience directe des activités de négociation, de médiation, de facilitation et de dialogue. Aptitude à travailler sous pression et dans des situations changeantes, et à tenir des délais serrés. Tous les candidats doivent impérativement démontrer leur aptitude à intégrer la dimension de genre dans leurs travaux.

### *Connaissance de l'ONU*

Bonne connaissance de la structure institutionnelle, des mandats, des politiques et des fonctions de l'ONU, et de ses rapports avec les organisations régionales et autres partenaires internationaux. Compréhension et respect confirmés des principes énoncés dans la Charte, ainsi que des normes humanitaires et relatives aux droits de l'homme et des autres normes applicables, notamment la résolution 1325 du Conseil de sécurité concernant les femmes, la paix et la sécurité.

### *Aptitude à planifier et à organiser*

Aptitude avérée à planifier et à exécuter un programme de travail en tenant compte de l'évolution éventuelle des priorités et des exigences. Capacité de travailler de manière autonome, organisée et efficace. Aptitude à organiser des formations, des séminaires et autres rencontres.

### *Aptitude à la communication*

Grande aptitude à la communication et la rédaction et réel sens des relations humaines dans le contexte de la médiation en cas de conflit. Aptitude à dialoguer avec des hauts fonctionnaires et des diplomates. Capacité d'organiser des campagnes d'information et de participer à leur conception.

#### *Esprit d'équipe*

Excellent sens des relations humaines et aptitude à établir et entretenir des relations de travail harmonieuses dans un milieu multiculturel et multiethnique; aptitude à motiver le personnel, à écouter et à veiller à l'intégration de tous les membres d'une équipe; aptitude à dégager un consensus en conciliant des points de vue divergents.

#### *Autres*

Aptitude à se déplacer fréquemment dans les délais les plus brefs et à effectuer des missions de longue durée (deux à cinq semaines). Aptitude à vivre et à travailler dans des conditions difficiles.

### **Qualifications**

#### *Formation*

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en sciences politiques, relations internationales, économie internationale, droit, administration publique ou dans un autre domaine pertinent.

#### *Expérience professionnelle*

Au moins 10 années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, de la médiation, de la facilitation et du dialogue, et de la planification de ces processus, notamment une importante expérience de terrain en situation de conflit, de sortie de conflit ou de transition. Une expérience directe des activités de médiation, de facilitation et de dialogue est requise.

#### *Connaissances linguistiques*

Maîtrise de l'anglais et aptitude confirmée à la rédaction dans cette langue. La connaissance pratique d'au moins une autre langue officielle de l'Organisation est fortement souhaitable.

### **Rémunération et conditions d'emploi**

Ce poste donne droit à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, à la mesure du niveau d'expérience requis.

## **Équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (2016)**

### **Spécialiste des dispositifs de sécurité**

<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	20 septembre 2015 (pas de prolongation de délais possible)
<b>Date de début du contrat :</b>	22 février 2016
<b>Lieu d'affectation :</b>	Lieu de résidence (avec des déplacements fréquents dans divers lieux d'affectation)

### **Fonctions et responsabilités**

Le Département des affaires politiques des Nations Unies, à travers sa Division des politiques et de la médiation, maintient une Unité d'appui à la médiation (MSU) qui soutient les envoyés seniors des Nations Unies et les partenaires engagés dans la médiation et le rétablissement de la paix. MSU sert également de référentiel pour l'expertise et les connaissances dans ces domaines. L'équipe de réserve de conseillers seniors en médiation (SBT) est l'une des composantes de MSU.

Le titulaire du poste, un membre de la SBT, doit être disponible à temps plein pour des déploiements avec des préavis très courts. Il ou elle travaillera sous la supervision générale du chef MSU.

Lorsqu'il est en déplacement, le conseiller sera chargé de :

- Donner des avis d'expert et des conseils techniques aux clients de MSU et, au besoin, aux parties au conflit et aux autres acteurs, au sujet des dispositifs de sécurité, notamment en ce qui concerne les cessez-le-feu, le désarmement, la démobilisation, la réintégration et la réforme du secteur de la sécurité;
- Donner des avis d'expert en vue de la conception, de l'organisation et de la gestion des cadres de négociation préalable, de négociation et d'application des accords, notamment les mécanismes de concertation et de dialogue de suivi des accords. Ces avis devraient notamment tenir compte des méthodes et des mécanismes de promotion de la participation des femmes, de la société civile et d'acteurs non officiels aux processus pertinents;
- Participer au besoin aux discussions sur les dispositifs de sécurité, notamment celles relatives à la violence sexuelle liée aux conflits, dans le cadre des processus de médiation, de facilitation et de dialogue, et contribuer à la rédaction des parties pertinentes des accords de paix;
- Selon que de besoin, concevoir, organiser et gérer des séminaires de formation sur les dispositifs de sécurité, à l'intention notamment de l'équipe de médiation, des parties en présence et d'autres parties;
- Établir des rapports périodiques et des exposés thématiques pertinents à l'intention de l'équipe des Nations Unies participant à la médiation;
- Établir des rapports actualisés pour l'Unité d'appui à la médiation, à sa demande;



- Accomplir toute autre tâche que lui confiera l'Unité d'appui à la médiation.

Lorsqu'il n'est pas en déplacement, le spécialiste sera chargé de :

- Fournir, par téléphone et par écrit, aux équipes de médiation travaillant sur le terrain et, selon les besoins, aux parties et aux autres acteurs, des avis qualifiés et des conseils techniques sur les dispositifs de sécurité, notamment en ce qui concerne les cessez-le-feu, le désarmement, la démobilisation, la réintégration et la réforme du secteur de la sécurité;
- Documenter et coordonner les résultats des examens des enseignements tirés de l'expérience dans son domaine de compétence;
- Préparer des exposés thématiques ou comparatifs à l'appui d'activités de médiation en cours ou prévues;
- Élaborer des notes d'orientation opérationnelles et des supports de formation dans le domaine de compétence;
- Préparer et organiser à l'intention du Département des affaires politiques ou d'autres membres du personnel de l'ONU des stages de formation relatifs au domaine de compétence;
- Établir des rapports de mission;
- Mettre en place et gérer le réseau d'experts assistant l'Unité d'appui à la médiation dans son domaine de compétence et y participer;
- Accomplir toute autre tâche que lui confiera l'Unité d'appui à la médiation.

## **Compétences**

### *Professionalisme*

Grande capacité d'analyse, connaissance approfondie et expérience pratique considérable dans le domaine des dispositifs de sécurité, notamment en ce qui concerne les cessez-le-feu, le désarmement, la démobilisation, la réintégration et la réforme du secteur de la sécurité, dans les processus de paix et d'autres situations de transition. Compréhension approfondie et démontrée des processus de médiation en cas de conflit et expérience directe des activités de négociation, de médiation, de facilitation et de dialogue. Aptitude à travailler sous pression et dans des situations changeantes, et à tenir des délais serrés. Tous les candidats doivent impérativement démontrer leur aptitude à intégrer la dimension de genre dans leurs travaux.

### *Connaissance de l'ONU*

Bonne connaissance de la structure institutionnelle, des mandats, des politiques et des fonctions de l'ONU, et de ses rapports avec les organisations régionales et autres partenaires internationaux. Compréhension et respect confirmés des principes énoncés dans la Charte, ainsi que des normes humanitaires et relatives aux droits de l'homme et des autres normes applicables, notamment la résolution 1325 du Conseil de sécurité concernant les femmes, la paix et la sécurité.

### *Aptitude à planifier et à organiser*

Aptitude avérée à planifier et à exécuter un programme de travail en tenant compte de l'évolution éventuelle des priorités et des exigences. Capacité de

travailler de manière autonome, organisée et efficace. Aptitude à organiser des formations, des séminaires et autres rencontres.

#### *Aptitude à la communication*

Grande aptitude à la communication et la rédaction et réel sens des relations humaines dans le contexte de la médiation en cas de conflit. Aptitude à dialoguer avec des hauts fonctionnaires et des diplomates. Capacité d'organiser des campagnes d'information et de participer à leur conception.

#### *Esprit d'équipe*

Excellent sens des relations humaines et aptitude à établir et entretenir des relations de travail harmonieuses dans un milieu multiculturel et multiethnique; aptitude à motiver, écouter et intégrer tous les membres d'une équipe; aptitude à concilier des opinions divergentes.

#### *Autres*

Être disposé à voyager fréquemment avec un bref préavis et à effectuer des missions de terrain pouvant durer de deux à cinq semaines. Aptitude à vivre et à travailler dans des conditions difficiles.

### **Qualifications**

#### *Formation*

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en sciences militaires, sciences politiques, relations internationales ou dans un autre domaine pertinent.

#### *Expérience professionnelle*

Au moins 10 années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine des dispositifs de sécurité, notamment une importante expérience sur le terrain en situation de conflit, de sorite de conflit ou de transition. Une expérience directe de la médiation, de la facilitation et du dialogue est requise. Tous les candidats doivent impérativement avoir des compétences en conception de processus de médiation.

### **Connaissances linguistiques**

Maîtrise de l'anglais et aptitude confirmée à la rédaction dans cette langue. La connaissance pratique d'au moins une autre langue officielle de l'Organisation est fortement souhaitable.

### **Rémunération et conditions d'emploi**

Ce poste donne droit à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, à la mesure du niveau d'expérience requis.