

Juriste

Numéro d'annonce de vacances	2000
Date d'Emission	22/01/2021
Date limite de candidature	12/02/2021
Unité organisationnelle	Bureau de l'avocat général
Niveau	P-3
Lieu d'affectation	ROME
Durée de l'affectation	2 ans

Contexte organisationnel

Le Fonds international de développement agricole (FIDA) est une institution financière internationale et une agence spécialisée des Nations Unies vouée à l'éradication de la pauvreté rurale et de la faim. Il le fait en investissant dans les populations rurales. Le FIDA finance des programmes et des projets qui augmentent la productivité agricole et les revenus ruraux, et plaide aux niveaux local, national et international pour des politiques contribuant à la transformation rurale.

Responsabilité organisationnelle de la poste

Le poste P-3 de juriste est au niveau opérationnel complet dans le domaine des services juridiques généraux. À ce niveau, les juristes doivent avoir une connaissance complète et approfondie des concepts techniques et des outils de la profession juridique. Ils ont la capacité d'adapter les approches et les modèles pour répondre aux besoins émergents et d'assurer la pertinence continue du Bureau du Conseiller juridique pour le Fonds et les partenaires extérieurs. Les principaux résultats et responsabilités comprennent:

- Recherche et analyse
- Avis et opinions juridiques
- Instruments juridiques et documents
- Gestion des connaissances
- Fonctions de gestion

Le juriste travaille sous la direction et la supervision générales du General Counsel et joue un rôle important dans le soutien du cadre juridique des opérations du FIDA. Le travail assigné est accompli indépendamment lorsqu'il existe un précédent et / ou une pratique, et toute question complexe et / ou délicate est portée à l'attention de

l'avocat général, de l'avocat général adjoint ou du juriste principal, selon le cas.

Principaux résultats attendus / Principales activités fonctionnelles

- **Recherche et analyse** : effectue des recherches et des analyses, et prépare des études, des rapports et de la correspondance sur des questions juridiques concernant les opérations du Fonds. Fournit une interprétation des instruments juridiques, tels que les traités, les constitutions, les statuts, les règles et règlements, et d'autres documents juridiques pertinents pour les travaux du FIDA.
- **Conseils et avis** juridiques: Fournit des avis et des avis juridiques sur des questions concernant les opérations du FIDA et assiste les départements, divisions et unités du FIDA sur toutes les questions juridiques, y compris des conseils sur les aspects juridiques de la conception et de la mise en œuvre des politiques et procédures de financement et d'investissement d'impact et projets. Fournit des conseils juridiques aux comités internes et aux réunions interdépartementales, notamment en ce qui concerne l'architecture financière du FIDA et les questions de trésorerie, ainsi qu'une assistance pour résoudre les questions de procédure et de fond lors des réunions.
- **Instruments et documents juridiques** : prépare, négocie et examine les projets d'instruments juridiques et de documents, tels que les accords-cadres ISDA, les accords de mise en pension, la documentation des comptes, les accords de fonds d'investissement, les structures d'emprunt diversifiées, y compris les prêts bilatéraux, les placements privés (émissions autonomes et MTN) et similaires, ainsi que les règles et réglementations internes relatives à l'adéquation des fonds propres, à la liquidité, à la gestion de l'actif et du passif et autres, et à d'autres documents juridiques relatifs aux notations de crédit, aux activités et aux opérations de gestion des investissements du FIDA.
- **Gestion des connaissances**: partage les résultats de la recherche et de l'analyse juridiques avec des collègues du Bureau du conseiller juridique général, et veille à ce que les avis et instruments juridiques préparés soient facilement accessibles aux collègues grâce à une entrée appropriée dans les fichiers juridiques et / ou la base de données du Bureau , le cas échéant.
- **Fonctions de gestion**: Le titulaire est responsable de l'intégrité, de la transparence et de l'équité dans la gestion des ressources affectées au FIDA, y compris, le cas échéant, le personnel supervisé.
- S'acquiesce d'autres tâches connexes assignées par le Conseiller juridique général, qui peuvent inclure des travaux juridiques liés à des questions institutionnelles et administratives telles que la reconstitution des ressources du FIDA, l'investissement de fonds, les questions de personnel, les achats et les relations avec le pays hôte et d'autres États membres, les Nations Unies et d'autres organisations internationales, institutions coopérantes et autres entités.

Impact des résultats clés / indicateurs de performance clés

Du point de vue d'un juriste chevronné, l'impact du travail effectué a un effet direct sur le professionnalisme du titulaire et la réputation globale du Bureau du Conseiller juridique pour un travail de haute qualité en termes à la fois de profondeur de fond et de pertinence adaptative pour problèmes émergents et besoins changeants des clients. L'impact des actions à ce niveau dépasse la division. Le / la titulaire suit les procédures établies mais a la capacité de faire des propositions pour améliorer les procédures et les systèmes. Des décisions sont prises sur l'interprétation des textes juridiques et la présentation de pistes d'action alternatives au General Counsel ou à d'autres demandeurs de conseils juridiques. Des propositions sont faites concernant le contenu et l'approche des études de recherche, et des améliorations aux accords, aux politiques et procédures administratives.

Représentation / Relations de travail

Les fonctions de représentation du juriste P-3 comprennent la participation à la négociation d'accords et de contrats de financement, la consultation d'homologues d'autres organisations liées aux opérations du FIDA et la présentation de la position du FIDA dans les réunions et groupes de travail interinstitutions. Le juriste représente également le Bureau de l'avocat général lors de réunions interministérielles.

Des relations de travail sont établies et entretenues avec des homologues, tant au sein du Fonds que dans les agences gouvernementales et autres organisations internationales, pour discuter et interpréter les textes juridiques et donner des conseils et une assistance pour résoudre les questions de procédure et de fond. L'échange d'informations nécessite généralement une proactivité pour établir clairement la politique, les positions ou les pratiques du Fonds.

Compétences

ORGANISATIONNEL:

- **Pensée stratégique et développement organisationnel** : influence personnelle (niveau 1)
- **Faire preuve de leadership** : leadership personnel et attitude face au changement (niveau 1)
- **Apprendre, partager les connaissances et innover**: cherche continuellement à apprendre, partage ses connaissances et innove (niveau 1)
- **Se concentrer sur les clients**: se concentrer sur les clients (niveau 1)
- **Résolution de problèmes et prise de décision** : Démontre une bonne capacité de résolution de problèmes et de prise de décision (niveau 1)
- **Gérer son temps, ses ressources et ses informations** : Gère efficacement son temps, ses informations et ses ressources (niveau 1)
- **Travail d'équipe** : Contribue efficacement à l'équipe (niveau 1)
- **Communiquer et négocier** : Communique efficacement: crée une compréhension entre soi et les autres (Niveau 1)
- **Établir des relations et des partenariats** : Établit et entretient des relations de travail efficaces (niveau 1)
- **Gérer les performances et développer le personnel**: Gère efficacement le personnel et les équipes (niveau 1)

TECHNIQUE / FONCTIONNEL

- Connaissance approfondie de la profession juridique et bonne connaissance du droit international.
- Aptitude à appliquer des concepts et principes juridiques à des questions complexes et à développer activement des alternatives / propositions pour la fourniture d'un large éventail de services juridiques.
- Aptitude à identifier de nouvelles opportunités ou exigences pour relever les défis émergents du Fonds ou d'un domaine de pratique juridique pertinent et proposer des changements.
- Compétences en communication pour établir et maintenir des partenariats de confiance pour l'atteinte des objectifs.
- Compétent dans l'identification et le développement de réseaux pour promouvoir les objectifs du Fonds et l'identification comme un partenaire compétent et de confiance.
- Capacité à contribuer à la formulation de stratégies et de politiques.

Qualifications minimales de recrutement

Éducation:

- Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise d'une institution accréditée dans un domaine du droit pertinent tel que l'international, l'administration, le commerce, l'économie ou tout autre domaine juridique connexe.

Expérience:

- Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans l'analyse de documents juridiques, la recherche sur les pratiques juridiques et les précédents, et l'application des principes et concepts juridiques nécessaires à l'exécution des activités assignées. Au moins deux des cinq années d'expérience devraient être au niveau international dans la pratique privée, les services financiers ou une organisation internationale ou nationale fournissant un soutien à l'échelle mondiale. Licence pour exercer le droit (par exemple, examen du barreau ou équivalent) dans au moins un des pays membres du Fonds.

Exigences linguistiques:

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais. Une connaissance pratique d'une autre langue officielle (arabe, français ou espagnol) est souhaitable.

Les autres informations

Les candidats doivent noter que les fonctionnaires du FIDA sont des fonctionnaires internationaux soumis à l'autorité du Président du FIDA et qu'ils peuvent être affectés par lui / elle à l'une quelconque des activités du FIDA, y compris les affectations sur le terrain et / ou la rotation au sein du FIDA.

Afin d'optimiser l'utilisation des fonds et des ressources, nous ne pouvons répondre qu'aux candidats présélectionnés pour un entretien. Les candidats qui ne reçoivent aucun commentaire dans un délai de trois mois doivent considérer leur candidature comme rejetée.

Les candidats peuvent être tenus de passer un test écrit et de faire une présentation ainsi que de participer à des entretiens.

[Connectez-vous pour postuler](#)

[← Revenir à la page d'offres d'emploi](#)

