

Bienvenue. Vous n'êtes pas connecté.

[Options de mon compte](#) |

[Se connecter](#)

Recherche d'emploi

Ma page d'emploi

Recherche de base

| Recherche Avancée |

Postuler en ligne



Description de l'emploi

2100217

Responsable de programme

Offre d'emploi: 19 / janv. / 2021

Date de fermeture: 09 / Fév / 2021, 22:59:00

Unité organisationnelle : CSLI

Type d'emploi: Poste de travail

Type de demande : Professionnel

Niveau scolaire : P-4

Emplacement principal: Italie-Rome

Durée : Durée fixe: 1 an avec possibilité de prolongation

Numéro de poste : 2008267

Code CCOG : 1A02

AVIS IMPORTANT: veuillez noter que la date et l'heure de fermeture affichées ci-dessus sont basées sur les paramètres de date et d'heure de votre appareil personnel

La durée de l'engagement des candidats internes à la FAO sera établie conformément aux politiques applicables en matière de prolongation des nominations .

- La FAO s'est engagée à assurer la diversité de la main-d'œuvre en termes de genre, de nationalité, de formation et de culture
- Les candidates qualifiées, les ressortissantes qualifiées de pays membres non représentés ou sous-représentés et les personnes handicapées sont encouragées à postuler pour ce poste. • La FAO ne tolère pas l'exploitation et les abus sexuels, tout type de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et la discrimination. Tous les candidats sélectionnés seront donc soumis à une vérification rigoureuse des références et des antécédents.
- Toutes les candidatures seront traitées avec la plus stricte confidentialité.
- Le titulaire du poste peut être réaffecté à différentes activités et / ou lieux d'affectation en fonction de l'évolution des besoins de l'Organisation.

Cadre organisationnel

Le Service des infrastructures (CSLI) est responsable de l'entretien de l'ensemble des locaux du siège et de la prestation de services au personnel; Le CSLI assiste également les bureaux décentralisés dans les travaux de construction des espaces des biens de la FAO et ceux liés aux projets techniques de la FAO. La maintenance et les services sont conçus et mis en œuvre afin de garantir la qualité, des normes de sécurité élevées, le respect de la politique de responsabilité environnementale et la satisfaction du client.

Lignes de reporting

L'administrateur de programme rend compte au responsable principal de la gestion des installations en étroite collaboration avec les équipes de base des objectifs stratégiques.

Focus technique

Mise en œuvre et suivi des objectifs fonctionnels de la FAO en coordination avec l'unité de coordination du programme et la division désignée.

Résultats clés

Développe, met en œuvre, évalue, un leadership et une gestion efficaces des principaux projets et équipes conformément aux objectifs de la Division et aux objectifs stratégiques de la FAO.

Fonctions clés

- Développe, met en œuvre et évalue les programmes / projets assignés; surveille et analyse l'élaboration et la mise en œuvre des programmes / projets; examine les documents et rapports pertinents; identifie les problèmes et les problèmes à résoudre et prend des mesures correctives; assure la liaison avec les parties concernées; assure le suivi des actions;
- Effectuer des missions de consultation, en collaboration avec le client, en planifiant des ateliers d'animation, à travers d'autres sessions interactives et en aidant à l'élaboration du plan d'action que le client utilisera pour gérer le changement;
- Recherche, analyse et présente des informations recueillies auprès de diverses sources;
- Coordonne l'élaboration des politiques, y compris l'examen et l'analyse des problèmes et des tendances, la préparation d'une évaluation d'impact ou d'études équivalentes;
- Génère des initiatives d'enquête; examine, analyse et interprète les réponses, identifie les problèmes / problèmes et prépare des conclusions;
- Organise et prépare les résultats écrits, par exemple documents de base, analyses, sections de rapports et d'études, contributions aux publications;
- Fournit un appui de fond aux réunions et conférences consultatives et autres, y compris la proposition de thèmes à l'ordre du jour, l'identification des participants, la préparation de documents et de présentations;
- Initie et coordonne les activités de sensibilisation; organise des ateliers et des séminaires de formation; fait des présentations sur des sujets / activités assignés;
- Dirige et / ou participe à de grandes missions complexes sur le terrain, y compris la fourniture de conseils aux consultants externes, les fonctionnaires du gouvernement et d'autres parties et la rédaction de résumés de mission;
- Coordonne les activités liées au financement du budget (préparation et soumissions de programmes / projets, rapports d'étape, états financiers, etc.) et prépare les documents / rapports connexes (annonces de contributions, programme de travail, budget programme).

Fonctions spécifiques

- Gère le soutien administratif au niveau de la division / unité, y compris, le cas échéant, la formulation des procédures divisionnaires, la coordination des questions d'audit, la consolidation;
- Assure une fonction de surveillance de la conformité et des contrôles internes;
- Met en œuvre et surveille le programme de travail et budget (PTB), conformément aux plans de travail, assure la préparation en temps voulu de l'exercice de DPP de la division;
- Assure le contrôle budgétaire et la gestion financière du Service, en mettant l'accent sur le maintien des dépenses dans les limites des ressources allouées, y compris les fonds fiduciaires;
- Examiner et maintenir le besoin potentiel d'ajustement des allocations qui pourrait survenir au cours de la mise en œuvre, en consultation avec l'unité de coordination du programme et les chefs des unités opérationnelles concernées, le cas échéant;
- Coordonne la planification des ressources humaines, soutient le processus de recrutement du personnel et des postes de NSHR pour assurer la réalisation du programme et la gestion des objectifs du Service

LES CANDIDATS SERONT ÉVALUÉS PAR RAPPORT À CE QUI SUIT

Exigences minimales

- Diplôme universitaire supérieur en administration des affaires ou en administration publique, en sciences sociales, en sciences politiques ou dans un domaine connexe
- Sept ans d'expérience pertinente en gestion de projets ou de programmes, en administration ou dans un domaine connexe
- Connaissance pratique de l'anglais et connaissance limitée d'une autre langue officielle de la FAO (Arabe, chinois, français, russe ou espagnol).

Compétences

- Focalisation sur les résultats
- Travail d'équipe
- Communication
- Établissement de relations efficaces
- Partage des connaissances et continu

Compétences techniques / fonctionnelles

- Une expérience professionnelle dans plus d'un lieu ou domaine de travail, en particulier dans des postes sur le terrain, est souhaitable.
- Étendue et pertinence de l'expérience dans le domaine de l'administration, des ressources humaines, des finances et de la gestion dans plusieurs lieux d'affectation et contextes;
- Étendue et pertinence de l'expérience dans la formulation, l'analyse, la planification et la mise en œuvre de programmes / projets;
- L'étendue des connaissances sur la planification et les processus budgétaires et les outils associés dans les organisations des Nations Unies;
- La compréhension des politiques et programmes de la FAO est considérée comme un atout majeur;
- Une expérience préalable dans l'organisation des Nations Unies est un atout.

Le personnel de la FAO doit adhérer aux valeurs de la FAO: engagement envers la FAO, respect de tous et intégrité et transparence.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- La prolongation des engagements de durée déterminée est basée sur la certification des performances et la disponibilité des fonds
- La FAO se réserve le droit de ne pas prendre de rendez-vous.

CONDITIONS DE SERVICE

Une rémunération et des avantages sociaux compétitifs sont offerts. Pour plus d'informations sur les salaires, allocations et avantages de l'ONU, cliquez sur le lien suivant: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm Les autres avantages, sous réserve d'éligibilité, comprennent:

- Allocations pour charges de famille
- Allocation de logement
- Allocation pour frais d' études pour les enfants
- Voyage de congé dans les foyers
- 30 jours ouvrables de congé annuel par an
- Droits à la caisse de retraite au titre de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies
- Assurance maladie internationale; assurance vie facultative
- Protection invalidité

La FAO encourage une culture positive sur le lieu de travail pour accroître l'inclusion et la diversité au sein de sa main-d'œuvre. La FAO applique des mesures dans lesquelles tous les membres du personnel contribuent de manière égale et totale aux travaux et au développement de l'Organisation. Cela comprend:

- des éléments de politiques favorables à la famille
- des modalités de travail flexibles
- des normes de conduite.

COMMENT S'INSCRIRE

- Pour postuler, visitez le site Web de recrutement à [Jobs at FAO](#) et remplissez votre profil en ligne. Nous vous recommandons fortement que votre profil soit exact, complet et qu'il comprenne vos dossiers d'emploi, vos diplômes universitaires et vos compétences linguistiques.
- Les candidats sont priés de joindre une lettre de motivation au profil en ligne;
- Une fois votre profil complété, veuillez postuler et soumettre votre candidature;
- Votre demande sera examinée en fonction des informations fournies sur votre profil en ligne;
- Veuillez noter que la FAO ne prend en compte que les diplômes d'enseignement supérieur obtenus d'une institution accréditée / reconnue dans la base de données mondiale sur l'enseignement supérieur (WHED), une liste mise à jour par l'Association internationale des universités (AIU) / Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) . La liste est accessible sur <http://www.whed.net/>
- Les candidats peuvent être invités à fournir des évaluations de rendement et l'autorisation de procéder à des vérifications de vérification du travail passé et présent, du caractère, de l'éducation, des dossiers militaires et de police pour vérifier toutes les informations qui peuvent être pertinentes pour les qualifications professionnelles;
- Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération;
- Seules les candidatures reçues via le portail de recrutement de la FAO seront prises en considération;
- Nous encourageons les candidats à soumettre leur candidature bien avant la date limite.

Si vous avez besoin d'aide ou avez des questions, veuillez contacter: Careers@fao.org

LA FAO EST UN ENVIRONNEMENT NON-FUMEUR

Postuler en ligne

