

Opportunités de carrière : Fonctionnaire adjoint de 1re classe chargé des solutions institutionnelles (P-2) - Engagement de cou (22742)

Identifiant de demande de recrutement 22742 - Publié 13/12/2022 - Administrateurs - Technologie de l'information / Informatique - La Haye - NL

[Aperçu avant impression du descriptif de poste](#)

Postuler

Enregistrer le poste

Communiquer le poste à un ami par e-mail

Revenir à la liste

22742 | OTP



Date de publication :	09/12/2022
Date limite de dépôt des candidatures :	12/01/2023 (minuit heure de La Haye)
Unité administrative :	Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuves, Bureau du Procureur
Lieu d'affectation :	La Haye - NL
Salaire annuel minimum net :	€67 470,00
Durée de l'engagement :	À déterminé ultérieurement

Remarque :

Sous réserve de l'approbation des fonds nécessaires par l'Assemblée des États parties.

Il est fait recours aux engagements de courte durée pour répondre à des besoins de durée limitée. La durée de la présente affectation est indiquée ci-dessus. Un engagement de courte durée, prolongations comprises, ne peut excéder 12 mois.

Le titulaire d'un engagement de courte durée n'est fondé ni juridiquement ni autrement à escompter le renouvellement de son engagement ou la conversion de son engagement en engagement d'un type différent.

Étant donné qu'il s'agit d'un engagement de courte durée, la Cour se réserve le droit de procéder à un recrutement à une classe inférieure à celle indiquée dans l'avis de vacance correspondant à un profil de poste modifié.

Une personne employée par la Cour sur la base d'un engagement à durée déterminée peut poser sa candidature à des postes temporaires. Un fonctionnaire qui se voit offrir un engagement de courte durée est temporairement affecté au poste concerné conformément au paragraphe 4.10 de l'instruction administrative ICC/AI/2016/001. Les postes de catégorie Service Généraux font l'objet d'un recrutement local seulement.

Les conditions d'emploi des fonctionnaires titulaires d'un engagement de courte durée sont régies par l'instruction administrative ICC/AI/2016/001.

Contexte institutionnel

La Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, dirigée par le coordonnateur de la gestion des informations et directement rattachée au Procureur, traite l'ensemble des opérations de gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve au sein du Bureau du Procureur (le « Bureau »). Elle vise à assurer dans ce domaine un appui coordonné, flexible et adapté aux opérations du Bureau pour l'ensemble de ses services, afin de soutenir tout l'éventail de ses opérations liées aux informations et aux éléments de preuve.

Le poste de fonctionnaire adjoint de 1re classe chargé des solutions institutionnelles fait partie de l'Unité de développement de solutions institutionnelles de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve et le titulaire du poste est chargé de :

- Apporter un appui aux utilisateurs et en matière de gestion des informations aux principales activités et systèmes essentiels du Bureau, tels que les enquêtes et la gestion des témoins ;
- Procéder, au nom du Procureur, à des analyses des opérations, des représentations des processus, des analyses des besoins et des collectes de critères complètes, dans tous les secteurs d'activité du Bureau et assurer une approche équilibrée et transparente du développement institutionnel et de l'innovation au sein du Bureau ;
- Soutenir les initiatives de développement institutionnel du Bureau, en assurant, en interne, une évaluation continue et récurrente des programmes et projets, ainsi qu'en partageant aux niveaux intraorganes et interorganes les enseignements tirés de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve ;
- Rédiger et tenir à jour le plan stratégique relatif à la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, y compris les prévisions sur les évolutions dans ce domaine qui pourraient avoir une incidence sur les principales activités du Bureau ;
- Appuyer les systèmes actuels de gestion des informations et des connaissances, les processus institutionnels et les besoins du Bureau en matière d'apprentissage en ligne, en faisant office de principal dispensateur de connaissances du Bureau en matière de gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve.

Fonctions et responsabilités

Sous l'autorité directe du chef de l'Unité de développement de solutions institutionnelles et la direction générale du coordonnateur de la gestion des informations, le titulaire du poste s'acquittera des tâches suivantes :

- Soutenir le fonctionnaire de 1re classe chargé des solutions institutionnelles dans l'identification, l'examen et l'évaluation des axes potentiels d'amélioration dans les domaines de la technologie et des processus institutionnels ;
- Collaborer et assurer la liaison avec les fonctionnaires chargés des informations de l'Unité de développement de solutions institutionnelles, les responsables de produits et les utilisateurs finaux afin d'identifier et de trouver des solutions ou des correctifs de bogues, soutenir activement l'amélioration continue des outils existants (internes ou commerciaux standards), et tester de nouvelles versions et/ou de nouvelles solutions afin d'améliorer l'expérience des utilisateurs et accroître l'efficacité opérationnelle au sein du Bureau du Procureur ;
- Collaborer avec le fonctionnaire chargé de la gestion des connaissances, le fonctionnaire chargé de la gestion des données et les fonctionnaires chargés des informations sur les questions relatives à la recherche et au développement, à la planification des solutions, à l'élaboration, aux essais, aux mises à jour, aux versions et/ou aux calendriers de mise en œuvre dans le cadre de la feuille de route de développement et de l'initiative de modernisation de l'Unité de développement de solutions institutionnelles ;
- Proposer des solutions techniques créatives, peu coûteuses et durables à des défis institutionnels de grande envergure dans tous les domaines d'activité du Bureau du Procureur. Participer aux activités de recherche et de développement de l'Unité de développement de solutions institutionnelles dans le but d'améliorer les solutions existantes déployées et/ou dans le cadre de nouveaux projets de développement visant à rationaliser, automatiser ou améliorer les processus ou systèmes existants du Bureau du Procureur, et identifier et soutenir les possibilités de collaboration inter-organes ou les projets de développement qui bénéficieraient aux deux organes de la Cour et/ou augmenteraient leur efficacité ;
- Élaborer des solutions innovantes pour faire face à divers problèmes institutionnels ainsi que des stratégies de recherche sur les fiches d'informations de source ouverte ou sauvegardés en interne et/ou dans les mots clés pour les informations sauvegardées en collaboration avec des enquêteurs et des analystes, et veiller à ce que le travail de développement soit hébergé sur GitHub ;
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Qualifications essentielles

Formation :

- Diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus universitaire de quatre ans d'études dans une discipline scientifique telle que l'informatique, le génie logiciel, les sciences, l'ingénierie, les mathématiques ou tout autre domaine connexe. Un diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus universitaire de trois ans d'études et assorti de deux années d'expérience pertinente supplémentaires est également accepté.
- Des certifications, diplômes ou qualifications dans un domaine technique ou liés à la gestion de l'information seraient considérés comme un atout. Une formation en analyse opérationnelle, en gestion de projet (PMP, PRINCE2) et/ou en méthodologie Agile/Scrum est souhaitable.

Expérience professionnelle :

- Au moins deux années d'expérience professionnelle pertinente (quatre années avec un diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus universitaire de trois ans d'études) dans la conception et le développement de solutions institutionnelles personnalisées dans des applications low-code, la programmation dans l'environnement .NET et la collecte, la documentation et l'évaluation des besoins des utilisateurs et/ou la rédaction des cahiers des charges ;
- Certification de base en Mendix™ requise ;
- Expérience requise dans les développement d'applications Web (HTML, J2EE, jsp, JBoss, etc.) ;
- Expérience requise dans la conception orientée objet et/ou en modélisation d'architecture ;
- Certification avancée en Mendix™ souhaitée ;
- Expérience souhaitée dans la conception de solutions sur les plateformes AWS ;
- Expérience souhaitée de développement en Documentum xCP et de prise en charge du cycle de vie complet du développement logiciel ;
- Expérience souhaitée de la solution Kofax Total Agility (OCR, RPA) ;
- Connaissance du processus d'enquête ou juridique, ou une exposition aux méthodes des services de police ou judiciaires.

Connaissances, capacités et aptitudes :

- Connaissance du développement d'applications, du génie logiciel et des modèles de conception souhaitée ;
- Capacité à créer de la documentation technique requise.

Connaissances linguistiques :

La maîtrise de l'une des langues de travail de la Cour, l'anglais ou le français, est essentielle. Une connaissance pratique de l'autre langue est souhaitable. La connaissance d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, espagnol ou russe) constituera un atout.

Cadre de renforcement du leadership de la CPI

Objectif

Collaboration

Personnel

Résultats

Compétences de base de la CPI

Attachement à la mission et aux valeurs de la Cour

Professionalisme

Esprit d'équipe

Apprentissage et perfectionnement

Réaction à l'incertitude

Interaction

Réalisation des objectifs

Pour en savoir plus sur le [leadership](#) et les [compétence fondamentales](#) de la CPI.

Informations générales

- Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour s'attache à assurer une représentation géographique équitable et l'égalité des sexes au sein de son personnel, ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques du monde (pour les postes de juristes). Les ressortissants des pays figurant sur [la liste des États non représentés et sous représentés](#) sont vivement encouragés à postuler. Les candidatures féminines aux postes les plus élevés de la catégorie des administrateurs (classe P) et aux postes de fonctionnaires de rang supérieur (classe D) sont également vivement encouragées. La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et sont engagés dans le processus de ratification, ou encore à ceux des États qui sont engagés dans le processus d'adhésion. Néanmoins, les candidatures de ressortissants d'États non parties pourront également être prises en considération.

- Le candidat retenu sera soumis à [la procédure d'habilitation de sécurité du personnel](#), conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la notice personnelle et à procéder à une vérification du casier judiciaire. Tous les candidats doivent être en mesure d'adresser sur demande une version électronique de leur passeport et de tous les diplômes mentionnés dans leur notice personnelle ;

- Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du processus sur le site de recrutement électronique de la CPI ;

- Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ne bénéficient pas de tous les avantages accordés au personnel recruté sur le plan international ;

- La Cour se réserve le droit de ne procéder à aucun recrutement pour ce poste, ou de procéder à un recrutement à une classe inférieure ou sur la base d'un profil de poste modifié.

[Postuler](#)

[Enregistrer le poste](#)

[Communiquer le poste à un ami par e-mail](#)

[Revenir à la liste](#)