

Opportunités de carrière : juriste adjoint (P-2) (22772)

Requisition ID 22772 - Publié le 16/12/2022 - Professionnel - Affaires juridiques - La Haye - NL

[Description du travail](#) [Aperçu avant impression](#)

Appliquer

Enregistrer le travail

Envoyer le travail par e-mail à un ami

Retour à la liste

22772 | Enregistrement



Date limite de candidature : 13/01/2023 (minuit heure de La Haye)

Unité organisationnelle: Bureau juridique, Greffe

Lieu d'affectation: La Haye - NL

Type de rendez-vous : Durée déterminée

Numéro de poste : E-9901

Salaire annuel net minimum : 67 470,00 €

Durée de contrat: Pour les nominations initiales, la Cour propose une nomination de deux ans avec possibilité de prolongation (période probatoire de six mois).

Une liste de candidats qualifiés peut être établie pour ce poste à la suite de ce processus de sélection pour les nominations à durée déterminée pour les postes établis et les postes financés par le personnel temporaire (GTA).

Contexte organisationnel

Le Registry Legal Office (RLO) combine un engagement envers l'excellence juridique avec une approche axée sur les résultats et respectueuse des politiques dans la prestation de services juridiques. Le RLO fonctionne comme une pratique de droit international dynamique et multiforme en prévision et en réponse aux exigences des clients, tant sur les questions opérationnelles que politiques.

Le RLO soutient l'exercice des fonctions juridiques du Greffier en vertu du Statut de Rome, du Règlement de procédure et de preuve, du Règlement de la Cour, du Règlement du Greffe, du Règlement financier et des règles de gestion financière, du Règlement du personnel et d'autres instruments juridiques régissant la CPI. Cela concerne à la fois le fonctionnement judiciaire de la CPI, où le Greffe est impliqué, et les questions juridiques affectant la CPI en tant qu'organisation internationale et sa position juridique dans son ensemble. Dans l'exercice de ce double rôle, la section est chargée d'assurer la qualité, l'uniformité et la cohérence des positions juridiques au sein du Greffe et de ses divisions des services judiciaires, des relations extérieures et de la coordination sur le terrain, et des services de gestion - incl. l'animation d'un réseau juridique interne. La section fournit une large gamme de services juridiques, y compris.

Le RLO est dirigé par le conseiller juridique principal. Le juriste adjoint fait rapport au conseiller juridique principal ou au conseiller juridique.

Devoirs et responsabilités

Dans ce cadre, et sous la supervision directe du Conseiller juridique principal ou du Conseiller juridique, le titulaire exercera les fonctions suivantes :

- Effectue des recherches et des analyses juridiques approfondies ;
- Contribue à la préparation et à la rédaction de documents juridiques (complexes), y compris des observations juridiques, de la correspondance, des mémorandums, des avis juridiques et des mémoires ;
- Contribue à fournir des conseils aux sections clientes et aide à fournir des conseils au Greffier et à d'autres hauts fonctionnaires de la Cour ;
- Aide à négocier des contrats, des accords et des protocoles d'accord avec diverses parties au sein de la Cour ;
- Préparer des résumés et des mises à jour de questions juridiques et factuelles ;
- Surveille les procédures judiciaires, fournit des conseils sur les décisions et prépare des résumés et des résumés à diverses fins du Greffe ;
- Fournit un soutien dans l'élaboration du cadre opérationnel pour la prestation de services juridiques, y compris l'établissement et la gestion des flux de travail, des processus de travail, des SOP, des systèmes et des bases de données et des référentiels centraux d'avis et de recherches juridiques, d'accords, de contrats et de protocoles d'accord ;
- Soutient le conseiller juridique principal et/ou le conseiller juridique dans le fonctionnement efficace du réseau juridique du registre ; et
- Exécute d'autres tâches ou des tâches supplémentaires assignées par le conseiller juridique principal ou le conseiller juridique.

Qualifications essentielles

Education:

Diplôme universitaire supérieur en droit avec spécialisation en droit international. Un diplôme universitaire de premier cycle combiné à deux années supplémentaires d'expérience qualifiante est accepté à la place du diplôme universitaire supérieur.

L'admission au barreau ou l'équivalent (par exemple, avocat), avec une expérience post-qualification, serait considérée comme un atout.

L'expérience professionnelle:

Au moins quatre ans (deux ans avec un diplôme universitaire supérieur) d'expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans un environnement juridique pertinent pour le travail de la Cour et pour les devoirs et responsabilités susmentionnés.

Connaissances, compétences et capacités :

- Connaissance théorique et pratique approfondie du droit régissant la Cour : droit international public, droit institutionnel international et droit pénal international, y compris la jurisprudence de la Cour et d'autres tribunaux pénaux internationaux.
- Compétences juridiques très développées, y compris d'excellentes compétences en rédaction (concise, bien motivée, persuasive et exacte sur le plan juridique et factuel) et en recherche.
- Bonnes capacités d'organisation pour assurer des conseils juridiques cohérents et opportuns.
- Solides compétences analytiques et compétences efficaces en communication, négociation et plaidoyer, associées à des compétences interpersonnelles et à une sensibilité politique.
- Connaissance théorique et pratique du cadre juridique, politique, administratif, financier et procédural de la Cour en matière tant opérationnelle que politique.
- Connaissance des systèmes pertinents de gestion des documents (électroniques) et de l'information.
- Possède un bon jugement ; capacité de contribuer à l'innovation et d'éliminer les obstacles à des pratiques de travail efficaces et efficientes.
- Expérience avérée d'un bon service client au sein d'une organisation internationale et d'un environnement multiculturel complexe.
- Excellentes capacités de prise de décision.
- Agit avec professionnalisme et intégrité.

La connaissance des langues:

La maîtrise de l'une des langues de travail de la Cour (anglais et français) est requise et une connaissance pratique de l'autre est souhaitable. La connaissance d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, russe, espagnol) serait considérée comme un atout.

Compétences en leadership d'ICC

Objectif

Collaboration

Personnes

Résultats

Compétences de base d'ICC

Dévouement à la mission et aux valeurs

Professionalisme

Travail d'équipe

Apprentissage et développement

Gestion de situations incertaines

Interaction

Réalisation d'objectifs

En savoir plus sur le [leadership](#) et [les compétences de base](#) d'ICC .

Informations générales

- Conformément au Statut de Rome, la CPI s'est engagée à assurer la représentation géographique et l'égalité des sexes au sein de son personnel ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques du monde (postes juridiques). Ressortissants de [la liste des États non représentés et sous-représentés](#) sont fortement encouragés à postuler. De plus, les candidatures féminines sont fortement encouragées pour les postes de direction aux niveaux Professionnel (P) et Directeur (D). Les postes doivent être pourvus de préférence par un ressortissant d'un État partie au Statut de la CPI, ou d'un État qui a signé et est engagé dans le processus de ratification ou qui est engagé dans le processus d'adhésion, mais les ressortissants d'États non parties peuvent également être considéré, le cas échéant.

- Le candidat sélectionné sera soumis à un processus d' [habilitation de sécurité du personnel \(PSC\)](#) conformément à la politique de la CPI. Le processus de la CFP comprendra, sans s'y limiter, la vérification des informations fournies dans le formulaire d'antécédents personnels et une vérification du casier judiciaire.

- Les candidats peuvent vérifier l'état des postes vacants sur le site Web ICC E-Recruitment.

- La Cour se réserve le droit de ne procéder à aucune nomination au poste vacant, de procéder à une nomination à un grade inférieur, ou de procéder à une nomination avec une description de poste modifiée.

Appliquer

Enregistrer le travail

Envoyer le travail par e-mail à un ami

Retour à la liste