



# Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie

Attaché de liaison (Serbie), P-3

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES : | 14 juillet 2016                   |
| DATE DE PUBLICATION :                        | 15 juin 2016                      |
| UNITÉ ADMINISTRATIVE :                       | Greffé, Services de communication |
| NUMÉRO DE L'AVIS DE VACANCE DE POSTE :       | 16-POL-ICTY-61787-R-BELGARDE (R)  |

---

Valeurs fondamentales de l'ONU : intégrité, professionnalisme, respect de la diversité

---

**Place dans l'organigramme et rapports hiérarchiques :**

Le poste est à pourvoir au sein des Services de communication du Greffe. Le titulaire du poste est affecté à Belgrade (Serbie).

**FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Le titulaire du poste a pour responsabilité principale de représenter le Greffe à Belgrade ainsi que de consolider et d'étendre les liens entre le Bureau et les acteurs concernés en Serbie et, le cas échéant, au Monténégro, notamment les pouvoirs publics, les représentants et institutions de l'Organisation des Nations Unies et les organisations non gouvernementales locales et internationales. Il est en outre chargé de suivre l'évolution de la situation sur le plan politique et d'en rendre compte au Greffier. Il présente une image fidèle des travaux du Tribunal, agissant en tant que source d'information et consolidant les relations avec la presse internationale et locale en Serbie et au Monténégro. De plus, pour combattre les idées fausses et la désinformation sur le Tribunal, le titulaire du poste élaboré et met en œuvre, à l'intention de différentes communautés (juristes, organisations non gouvernementales, associations de victimes et autres), des campagnes et d'autres initiatives mettant en valeur la mission du Tribunal, les résultats et l'importance de ses travaux, et s'assure que les décisions du TPIY sont accessibles au public en les distribuant sans délai. Il répond aux demandes d'information et de documentation des médias. Il contribue également au développement et à la mise en œuvre des projets liés à l'héritage du TPIY, à ses campagnes de sensibilisation et aux autres activités des services de communication. De plus, il agit en qualité de principal représentant du Greffe s'agissant de la transmission d'informations entre le Greffe et les Chambres du TPIY et les autorités serbes, ainsi que de la transmission de demandes d'assistance adressées par le TPIY aux autorités serbes. Il est le point de contact pour les demandes d'assistance adressées au TPIY par des entités nationales et appuie en cas de besoin les activités de la Section d'aide aux victimes et aux témoins.

**COMPÉTENCES**

- **Professionalisme** — Le titulaire du poste connaît et comprend parfaitement la situation politique en Serbie et dans les pays de l'ex-Yougoslavie. Il a une connaissance théorique et une bonne compréhension des questions juridiques liées aux affaires du Tribunal, notamment une bonne connaissance du cadre juridique du Tribunal et de la législation locale en matière de crimes de guerre. Il a une connaissance théorique et une bonne compréhension des stratégies, concepts et méthodes utilisés pour la planification, l'exécution et le suivi des campagnes publiques de communication (gestion des campagnes, études de marché, ciblage des messages, évaluation de l'impact, etc.) ; il possède des compétences d'analyse et de recherche en matière de communication ; il connaît les politiques et activités internes pertinentes ainsi que les événements, thèmes et sujets d'actualité qui s'y rapportent ; il a une bonne compréhension des activités et des objectifs liés à la sensibilisation et à l'héritage du Tribunal ; il tire fierté de son travail et de ses réalisations ; il fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; il apporte à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; il agit pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; il persévère face aux obstacles et aux difficultés ; il garde son calme dans les situations de crise.
- **Aptitude à planifier et à organiser** — Le titulaire du poste définit clairement des objectifs compatibles avec les stratégies convenues, hiérarchise les activités et tâches urgentes et modifie les priorités en fonction des besoins ; il sait prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien, tenir compte des risques et des imprévus dans la planification, suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu ; il tire le meilleur parti du temps dont il dispose.
- **Communication** — Le titulaire du poste s'exprime avec clarté et efficacité, à l'oral comme à l'écrit ; il est à l'écoute des autres, s'efforce de bien les comprendre et sait réagir comme il faut ; il n'hésite pas à demander des éclaircissements et se montre ouvert au dialogue ; il adapte le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel il s'adresse ; il partage l'information avec les intéressés et les tient au courant.
- **Esprit d'équipe** — Le titulaire du poste collabore avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'institution ; il sollicite l'avis des autres en valorisant leurs idées et leurs compétences ; il est prêt à apprendre au contact des autres ; il fait passer l'intérêt général de l'équipe avant son intérêt particulier ; il accepte les décisions finales du groupe et s'y plie, même si elles ne cadrent pas toujours avec son point de vue ; il partage les réussites de l'équipe et assume sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Sûreté de jugement/aptitude à décider** — Le titulaire du poste dégage les principaux éléments des situations complexes et va droit au cœur du problème ; il recueille toute l'information nécessaire avant de prendre une décision ; il réfléchit aux conséquences, positives et négatives, que peuvent avoir les décisions avant de les prendre ; il ne prend des décisions qu'après en avoir mesuré les conséquences pour autrui et pour l'organisation ; il ne propose des lignes d'action et ne



# Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie

formule des recommandations qu'en toute connaissance de cause ; il vérifie les hypothèses en les confrontant aux faits ; il s'assure que les dispositions qu'il est envisagé de prendre répondent aux besoins exprimés ou implicites ; il sait prendre des décisions douloureuses quand les circonstances l'exigent.

## QUALIFICATIONS

### Formation :

Diplôme universitaire supérieur, de préférence dans le domaine des relations extérieures, en droit, sciences politiques, journalisme ou dans un domaine apparenté. Un diplôme universitaire de premier cycle conjugué à deux (2) années d'expérience professionnelle adaptée peut être envisagé au lieu du diplôme universitaire supérieur.

### Expérience professionnelle :

Au moins cinq (5) années d'expérience, assortie d'une progression des responsabilités, dans un cadre national ou international, de préférence avec spécialisation dans le domaine des relations extérieures ou publiques, en droit, en communication ou dans des domaines apparentés. Une expérience de travail préalable dans les pays de l'ex-Yougoslavie est souhaitable. Une expérience préalable avec les autorités publiques, les organisations non gouvernementales et la presse est un atout.

### Langues :

L'anglais et le français sont les langues de travail du Tribunal. Pour le poste annoncé, la maîtrise de l'anglais est indispensable. La maîtrise du bosniaque/croate/serbe est un atout important.

### Méthode d'évaluation :

Les candidats présélectionnés pourront être invités à passer une épreuve technique qui sera suivie d'un entretien visant à déterminer leurs compétences.

### Remarque spéciale :

La nomination à ce poste est limitée au TPIY. Le contrat du candidat retenu sera d'une durée limitée conformément au financement prévu initialement pour le poste. Le renouvellement du contrat dépend de la prorogation du mandat et/ou des fonds disponibles. Les Tribunaux internationaux n'étant pas intégrés au Secrétariat, les membres du personnel de l'ONU qui y travaillent sont affectés ou détachés par leur département ou leur service d'origine. La nomination des membres du personnel de l'ONU est soumise à l'autorité du Secrétaire général. Les membres du personnel sont censés assumer périodiquement de nouvelles fonctions, conformément aux règles et procédures en vigueur, et peuvent à cet effet être redéployés par le Secrétaire général sur d'autres postes dans toute l'Organisation selon l'évolution des besoins et des mandats.

### Gratuité

L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (CANDIDATURE, ENTRETIEN, TRAITEMENT, FORMATION OU AUTRE). ELLE NE S'INTÉRESSE PAS AUX INFORMATIONS BANCAIRES.

### Considérations générales

Les candidats devront satisfaire aux conditions fixées à l'article 101, paragraphe 3, de la Charte des Nations Unies et aux critères requis pour occuper le poste. L'ONU est résolue à appliquer les critères les plus stricts en matière d'efficacité, de compétence et d'intégrité pour l'ensemble de ses personnels notamment, mais sans s'y limiter, le respect du droit international relatif aux droits de l'homme et du droit humanitaire. Un contrôle pourra être effectué sur la base de ces critères notamment, mais pas exclusivement, pour vérifier si les candidats ont commis, ou sont présumés avoir commis des infractions pénales et/ou des violations du droit international relatif aux droits de l'homme et du droit international humanitaire.

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. (Charte des Nations Unies : chapitre 3, article 8.) Le Secrétariat de l'ONU est un espace non-fumeurs.

Les candidats sont priés de suivre attentivement toutes les consignes disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira. Pour obtenir des instructions plus détaillées, ils peuvent se référer au document intitulé « Procédure de dépôt de candidature » (*The Application Process (French)*) et au manuel d'instruction pour le candidat (*Instructional Manual for the Applicants*, en anglais uniquement), accessibles en cliquant sur l'hyperlien « Manuels » en haut à droite de la page d'accueil d'Inspira.

Les candidatures sont présélectionnées automatiquement en fonction des critères d'évaluation publiés dans l'avis de vacance de poste sur la base des informations fournies dans la candidature. Les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes concernant leurs qualifications, notamment au sujet de leur formation, de leur expérience professionnelle et de leurs connaissances linguistiques. Les candidats doivent garder à l'esprit que toute candidature incomplète ou inexacte est susceptible d'être rejetée. La présélection et l'examen des candidatures seront réalisés sur la base des informations fournies par le candidat. Les candidatures ne pourront pas être modifiées après leur envoi. Les références communiquées par les candidats dont la sélection est envisagée feront l'objet de vérification.

L'avis de vacance de poste publié sur le portail Carrières sera retiré à minuit (heure de New York) à la date limite pour le dépôt des candidatures.



# *Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie*

---

## **COMMENT POSTULER :**

Les candidatures doivent être présentées sur Inspira, le portail de recrutement de l'ONU. Le TPIY ne peut prendre en compte les candidatures qui lui sont adressées par courriel.

Adresse du site pour les candidats internes : <https://inspira.un.org>

Adresse du site pour les candidats externes : <https://careers.un.org>

---

## **REMARQUE À L'ATTENTION DES CANDIDATS DÉJÀ PRÉSÉLECTIONNÉS**

Les candidats présélectionnés doivent manifester leur intérêt et faire part de leur disponibilité pour les postes vacants en soumettant une version mise à jour de leur notice personnelle et une lettre de motivation.

---