

# Job Title: Sous-Directeur/Directrice général(e) pour la priorité Afrique et les relations extérieures

Numéro du poste : PAX 001

Classe : ADG

Secteur de tutelle : Secteur de la priorité Afrique et des relations extérieures (PAX)

Lieu d'affectation: Paris

Famille d'emplois: Relations extérieures

Type de contrat : Engagement de durée définie

Durée du contrat : 2 ans, renouvelable, à compter du 1er septembre 2023

Recrutement ouvert à : Candidats internes et externes

Clôture des candidatures (minuit heure de Paris) : 17-MAR-2023

Valeurs fondamentales de l'UNESCO : Engagement envers l'Organisation, intégrité, respect de la diversité, professionnalisme

## RESUME DES FONCTIONS DU POSTE

***L'UNESCO a un rôle particulier à jouer dans le renforcement des fondements d'une paix durable et d'un développement équitable et durable. La promotion de la coopération dans les domaines de l'éducation, des sciences, de la culture, de la communication et de l'information revêt une importance stratégique à un moment où les sociétés dans le monde entier doivent faire face à une mutation rapide et à des défis sociaux, économiques et environnementaux de plus en plus complexes.***

***Le Secteur de la priorité Afrique et des relations extérieures joue un rôle central en établissant des liens de partenariat et de collaboration efficaces avec les États membres, les délégations permanentes, les commissions nationales et les organisations intergouvernementales, afin de consolider les relations avec leurs réseaux et leurs soutiens.***

***L'Afrique est l'une des deux priorités globales de l'UNESCO et, à ce titre, l'UNESCO et les partenaires de développement sont attentifs à relever les défis du continent en matière de développement grâce à une stratégie plus forte et mieux ciblée. La Renaissance africaine est en marche, grâce à l'adoption de l'Agenda 2063 de l'Union africaine et du Programme de développement durable à l'horizon 2030, qui ouvre la voie à la transformation du continent africain.***

Sous l'autorité générale de la Directrice générale, le/la Sous-Directeur/Directrice général(e) pour la priorité Afrique et les relations extérieures est chargé(e) d'assurer la direction intellectuelle et de définir la vision stratégique du Secteur de la priorité Afrique et des relations extérieures conformément à la Stratégie à moyen terme de l'Organisation pour 2022-2029 (document 41 C/4) et aux décisions des organes directeurs.

Le Secteur de la priorité Afrique et des relations extérieures joue un rôle central en établissant des liens de partenariat et de collaboration efficaces, au plus haut niveau, avec les chefs de gouvernements et leurs représentants, les autorités nationales, les ministères, les délégations permanentes des États membres et des Membres associés auprès de l'UNESCO, les commissions nationales pour l'UNESCO ainsi que les organisations intergouvernementales, multilatérales, bilatérales et régionales, en Afrique, en Asie et dans le Pacifique, en Amérique latine et dans les Caraïbes et en Europe, ainsi qu'au sein du système des Nations Unies, afin de renforcer le mandat de l'UNESCO et sa présence dans le monde. Le Secteur comprend également des programmes essentiels tels que les Ambassadeurs de bonne volonté, le Programme de participation, la coordination avec le système des Nations Unies et l'Unité du protocole.

Le Secteur est également en charge de la préparation de briefings, et de notes politiques de synthèse, ainsi que de la coordination des déplacements et réunions bilatérales de la Directrice générale. Il assure également la coordination et le suivi des actions de l'UNESCO au sein du système des Nations Unies.

Le/la Sous-Directeur/Directrice général(e) sera chargé(e) de diriger et de coordonner la mise en œuvre d'ensemble de la Stratégie opérationnelle pour la priorité Afrique (2022-2029) et ses cinq programmes phares pluridisciplinaires, tels qu'ils sont décrits dans le Programme et budget approuvés pour 2022-2025 (document 41 C/5), mais aussi de garantir et de renforcer l'action et la visibilité de l'UNESCO en Afrique. Il/elle conduira une réflexion prospective novatrice sur les changements, les possibilités et les défis en Afrique par le biais de travaux de recherche et d'études axés sur l'avenir afin de garantir la cohérence et l'efficacité de la mise en œuvre de la priorité Afrique. Il/elle encouragera également les actions favorisant la réalisation des objectifs de développement durable (ODD) du Programme 2030 des Nations Unies et de l'Agenda 2063 de l'Union africaine « L'Afrique que nous voulons », dans les domaines de compétence de l'UNESCO. Il s'agira notamment de gérer, planifier et coordonner le Secteur et ses stratégies, programmes et plans d'action, ainsi que de mobiliser des ressources extrabudgétaires et de nouer des partenariats stratégiques concrets.

Le/la Sous-Directeur/Directrice général(e) devra mettre en place des synergies et une coopération interdisciplinaire proactive entre le Secteur et les autres secteurs de programme de l'UNESCO, et travailler en étroite coopération avec le Bureau de la planification stratégique (BSP) ainsi qu'avec les services internes et autres unités de l'Organisation, en particulier pour le pilotage de la réorganisation du dispositif hors Siège. Il/elle sera chargé(e) de donner des orientations, sur le plan intellectuel et politique, aux directeurs et chefs de bureau placés sous sa supervision directe et de veiller à ce que leurs actions soient en adéquation avec les priorités sectorielles et intersectorielles de l'UNESCO.

Il/elle collaborera avec les membres des organes directeurs et contribuera à la participation du Secrétariat au Conseil exécutif et à la Conférence générale ainsi qu'aux exposés présentés par le Secrétariat à ces organes.

Le/la Sous-Directeur/Directrice général(e), également membre de l'Équipe de direction, représentera la Directrice générale auprès des commissions spécialisées des organes directeurs de l'UNESCO, ainsi que lors de conférences et autres réunions d'instances intergouvernementales, internationales et régionales, au plus haut niveau.

*Pour de plus amples informations concernant les programmes spécifiques mentionnés ci-dessus, les candidats peuvent consulter le site Web de l'UNESCO : <https://www.unesco.org/fr>, et/ou les documents suivants : le 41 C/4 (Stratégie à moyen terme de l'UNESCO pour 2022-2029) et le 41 C/5 (Programme et budget de l'UNESCO pour 2022-2025).*

## **COMPETENCES (Fondamentales / Managériales)**

Communication (F)  
Responsabilité (F)  
Innovation (F)  
Partage des connaissances et volonté constante d'amélioration (F)  
Planification et organisation (F)  
Culture du résultat (F)  
Travail en équipe (F)  
Professionnalisme (F)  
Création de partenariats (M)  
Conduite et gestion du changement (M)  
Direction et autonomisation des collègues (M)  
Aptitude à prendre les bonnes décisions (M)  
Gestion de la performance professionnelle (M)  
Développement d'une réflexion stratégique (M)

Pour plus d'informations, merci de consulter le [Référentiel des compétences de l'UNESCO](#).

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **Formation**

- Diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) dans une discipline en rapport avec le mandat de l'UNESCO, en administration publique ou des entreprises ou en relations internationales, ou dans un domaine apparenté.

### **Expérience professionnelle**

- Au moins quinze (15) années d'expérience de la coopération internationale et intergouvernementale, de préférence dans le cadre du système des Nations Unies.

- Vaste expérience professionnelle acquise à des postes de direction/responsabilité pertinents en lien direct avec le mandat de l'UNESCO, y compris des affectations aux niveaux régional et/ou international.
- Plusieurs années d'expérience des exigences de la coopération internationale et intergouvernementale.
- Expérience avérée de la mise en œuvre de partenariats avec succès aux niveaux mondial, local et communautaire.
- Vaste expérience professionnelle pertinente de la gestion de programmes, projets et processus internationaux de développement, y compris d'initiatives de gestion du changement.

### **Aptitudes & Compétences**

- Connaissance du mandat, de la vision, de l'orientation stratégique et des priorités de l'Organisation et adhésion à ceux-ci.
- Capacités de leadership, sens de l'objectivité et de la neutralité, solides compétences analytiques et capacités intellectuelles, intégrité professionnelle et sens de la diplomatie.
- Aptitude à exercer une autorité bien fondée et équilibrée, ainsi qu'à formuler des conseils de haut niveau.
- Solide connaissance des pratiques de planification stratégique et de gestion générale, notamment : principes de gestion et budgétisation axées sur les résultats, gouvernance et obligation redditionnelle.
- Aptitude confirmée à diriger et piloter des processus de changement sur le plan des orientations de fond et de la gestion.
- Excellentes capacités de persuasion et de communication et aptitude manifeste à assurer des fonctions de représentation.
- Aptitude avérée à interagir efficacement aux plus hauts niveaux gouvernementaux, ainsi qu'avec les responsables du secteur privé et les ONG, à mobiliser des ressources et à mettre en place des partenariats et des réseaux de collaboration avec et entre diverses parties prenantes.
- Excellent sens des relations humaines, y compris aptitude à gérer les relations à tous les échelons de l'Organisation.

### **Langues**

- Excellente connaissance et aptitude à la rédaction dans l'une des langues de travail de l'Organisation (anglais ou français) et capacité de travailler dans l'autre langue.

## **QUALIFICATIONS SOUHAITEES**

### **Formation**

- Doctorat dans une discipline ou sous-discipline en rapport avec le poste ou équivalent.
- Autres diplômes ou formations universitaires de courte ou moyenne durée dans des disciplines pertinentes pour le poste.

### **Expérience professionnelle**

- Compréhension et connaissance des objectifs stratégiques de l'UNESCO, ainsi que des processus et initiatives plus larges de réforme à l'échelle du système des Nations Unies, notamment en ce qui concerne la réforme du système des Nations Unies pour le développement, ainsi que les objectifs du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et de l'Agenda 2063 de l'Union africaine.
- Expérience de la conduite de négociations complexes avec diplomatie et tact, dans l'intérêt général de l'accomplissement du mandat et de la mission de l'UNESCO.
- Une expérience professionnelle en Afrique serait un atout.

### **Aptitudes/Compétences**

- Compétences en matière d'administration et de gestion des ressources humaines et financières.
- Compréhension approfondie du risque opérationnel à l'échelle mondiale.
- Expérience de l'encadrement du personnel et de la motivation d'équipes dans un environnement culturel diversifié.

### **Langues**

- Connaissance d'autres langues officielles de l'UNESCO (arabe, chinois, espagnol ou russe).

## **SALAIRES ET INDEMNITES**

Les salaires de l'UNESCO se composent d'un salaire de base et d'autres avantages qui peuvent inclure, le cas échéant : 30 jours de congé annuel, allocation familiale, assurance médicale, régime de retraite, etc.

Le traitement annuel de départ pour ce poste est de l'ordre de 212 135 dollars des États-Unis. Pour plus d'informations sur les salaires et indemnités, veuillez consulter notre [Guide sur les salaires et indemnités au personnel](#).

## PROCESSUS DE SÉLECTION ET DE RECRUTEMENT

Veuillez noter que tous les candidats doivent remplir une demande en ligne et fournir des informations complètes et exactes. Pour postuler, veuillez visiter le site Web de l'UNESCO [Carrières](#). Aucune modification ne peut être apportée à la candidature soumise.

L'évaluation des candidats est basée sur les critères de l'avis de vacance de poste et peut inclure des tests et/ou des évaluations, ainsi qu'un entretien basé sur les compétences.

L'UNESCO utilise des technologies de communication telles que la vidéo ou la téléconférence, la correspondance par e-mail, etc. pour l'évaluation des candidats.

Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés et que les candidats à l'étape de sélection finale seront soumis à une vérification des références sur la base des informations fournies.

L'UNESCO rappelle que la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. L'UNESCO applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. L'UNESCO s'est engagée à atteindre et à maintenir une répartition géographique équitable et diversifiée, ainsi que la parité des genres parmi les membres de son personnel dans toutes les catégories et à tous les niveaux. En outre, l'UNESCO est résolue à atteindre une diversité de personnel sur le plan du genre, de la nationalité et de la culture. Les candidatures de ressortissants d'États membres non et sous-représentés (veuillez cliquer [ici](#) pour la dernière mise à jour) sont particulièrement bienvenues et vivement encouragées.

Les personnes issues de groupes minoritaires et de groupes autochtones, ainsi que les personnes handicapées, sont également encouragées à postuler. Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Une mobilité mondiale est requise pour les membres du personnel nommés sur des postes internationaux.

L'UNESCO ne prend de frais à aucune étape du recrutement.