



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

Chef du Service de communication, P-4

**DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES :** 22 juillet 2016  
**DATE DE PUBLICATION :** 23 juin 2016  
**UNITÉ ADMINISTRATIVE :** Greffe/Service de communication  
**RÉFÉRENCE DU POSTE VACANT :** 16-PUB-ICTY-62420-R-THE HAGUE (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 du Service de communication du Greffe du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (le « TPIY » ou le « Tribunal »). Le Service de communication se compose du Bureau d'information publique et du Programme de sensibilisation du TPIY et gère notamment les activités de liaison aux antennes du TPIY à Sarajevo et à Belgrade. Le titulaire du poste rend compte au Greffier adjoint du TPIY.

### **Fonctions et responsabilités :**

Le titulaire du poste gère efficacement le Service de communication. Il encadre le personnel et guide et oriente les attachés de liaison et les responsables de l'information chargés des relations avec la presse, de l'information publique et des questions de sensibilisation à La Haye et dans les pays de l'ex-Yougoslavie, notamment dans les deux antennes du TPIY. Il gère la planification et l'attribution des tâches. Il forme, supervise et évalue le personnel. \* Il est le principal interlocuteur chargé de l'information publique, des activités de presse ainsi que de toutes les activités de sensibilisation organisées par le Tribunal. Il veille à coordonner ces activités entre tous les organes du Tribunal. \* Il supervise la stratégie de sensibilisation du Tribunal. Il rédige et met au point des propositions de projet et supervise l'élaboration de telles propositions par d'autres membres du personnel. \* Il définit d'autres actions et projets que le Tribunal peut mettre sur pied dans le cadre des stratégies de sensibilisation et de transmission de son héritage pour mettre en valeur ses réalisations, son héritage, sa mission et l'importance de ses travaux pour les acteurs sociaux et professionnels de l'ex-Yougoslavie. Il évalue l'efficacité du Programme et des stratégies de sensibilisation du Tribunal et modifie, au besoin, les démarches et méthodes utilisées. Il détermine quels sont les principaux interlocuteurs/partenaires ; il consolide les partenariats stratégiques existants dans la région et en établit de nouveaux afin de faciliter la mise en œuvre des actions/programmes de sensibilisation. Les interlocuteurs-clés seront de préférence les suivants : pouvoirs publics et autres organes de l'État, organes judiciaires, société civile et organisations non gouvernementales, associations professionnelles, universités et autres établissements d'enseignement, associations de victimes et acteurs locaux. Il gère les dépenses effectuées par le Service de communication dans le respect du budget. Il veille au financement du Programme de sensibilisation et mobilise d'autres ressources nécessaires. Il représente le Tribunal lors de manifestations publiques et notamment aux conférences, conférences de presse, réunions et interviews avec les médias. Il suit et analyse l'évolution de la situation en ex-Yougoslavie sur le plan politique et judiciaire mais aussi dans les médias ; il veille à ce que les responsables politiques aient au bon moment une connaissance précise et approfondie des tendances politiques, des conditions locales et de l'opinion publique, en vue de formuler des recommandations sur la démarche que devrait adopter le Tribunal pour répondre aux problèmes et aux évolutions et réagir efficacement aux difficultés et aux dangers. Il conseille et



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

assiste les hauts responsables du Tribunal sur des questions de relations publiques, en tant que de besoin. Il contribue à la planification et à l'organisation des visites effectuées par les hauts responsables du Tribunal dans les pays de l'ex-Yougoslavie. Il élabore et met en œuvre des campagnes d'information. Il supervise la réalisation de produits de communication, sur support papier, audio ou visuel. Il supervise la rédaction de certaines rubriques du site Internet. Il assure la liaison et la coordination avec les deux fonctionnaires chargés des relations extérieures du Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux et coopère avec eux. Il s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées.

### **Compétences :**

- **Professionalisme** — Le titulaire du poste a une connaissance approfondie et une expérience pratique de la gestion de projets, notamment en matière de planification, d'organisation, d'obtention et de gestion des ressources. Il maîtrise la gestion de projet, la collecte de fonds et les relations avec les donateurs. Il a une excellente connaissance et pratique de tous les outils, techniques et méthodes de communication nécessaires à la mise au point et à l'exécution des stratégies de communication et des programmes d'information (gestion des campagnes, opérations de communication, de marketing et de promotion, communication avec le public, conception de messages ciblés, etc.). Il a une connaissance approfondie de la mission du Tribunal, de ses réalisations et de ses difficultés ainsi qu'une vision claire des outils de communication à utiliser pour atteindre les objectifs du Programme. Il a une solide connaissance de l'actualité des pays de la région et de l'opinion du public cible sur le TPIY. Il est apte à reconnaître les besoins, les possibilités et les risques en matière de relations avec le public. Il est à même de traiter avec diplomatie des questions sensibles devant les publics cibles et à entretenir par ailleurs des relations productives. Il a une excellente aptitude à la communication (orale, écrite et présentation d'exposés), notamment une aptitude à produire divers types de documents d'information rédigés avec clarté et concision, à présenter des exposés oraux devant des publics différents, selon les besoins, à communiquer efficacement avec le public et à établir et à entretenir des relations professionnelles fructueuses. Il est à même de faire respecter le principe de l'égalité des sexes en assurant la pleine et égale participation des hommes et des femmes dans tous les aspects du travail. 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.
- **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.
- **Souci du client** — Le titulaire du poste considère tous les bénéficiaires des services comme des « clients » et cherche à voir les choses de leur point de vue ; il établit et entretient des liens fructueux avec eux en gagnant leur confiance et leur respect ; il identifie leurs besoins et y apporte une réponse adaptée ; il suit l'évolution de la situation liée à l'environnement des clients pour rester informé et anticipe les problèmes ; il les tient informés de l'avancement des projets et des contretemps éventuels et respecte les délais de livraison des produits ou des services.



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

- **Suivi du comportement professionnel** — Le titulaire du poste délègue les pouvoirs, l'autorité et la compétence nécessaires à ses subordonnés ; il veille à ce que les rôles, les responsabilités et la chaîne hiérarchique soient clairs pour tous ; il estime avec précision le temps et les ressources nécessaires pour accomplir une tâche et tire le meilleur parti des compétences ; il suit l'avancement du travail au regard des échéances ; il s'entretient régulièrement avec ses subordonnés de leurs résultats, leur fait part de ses appréciations et leur donne des conseils ; il encourage l'audace et favorise la créativité et l'initiative ; il appuie activement les aspirations professionnelles de ses collaborateurs et évalue leur travail équitablement.
- **Sûreté de jugement / aptitude à décider** — Le titulaire du poste discerne les éléments-clés dans les situations complexes et va droit à l'essentiel ; il recueille l'information nécessaire avant de se décider ; il réfléchit aux conséquences, positives et négatives, de ses décisions avant de les prendre et ne les prend qu'après en avoir mesuré les conséquences pour autrui et l'Organisation ; il ne propose des mesures et ne formule des recommandations qu'en toute connaissance de cause ; il vérifie les hypothèses en les confrontant aux faits ; il s'assure que les mesures envisagées répondent aux besoins exprimés ou implicites ; il prend des décisions douloureuses lorsque les circonstances l'exigent.

---

### QUALIFICATIONS

#### Formation :

Diplôme universitaire supérieur en communication, journalisme, relations publiques, relations internationales, sciences politiques, lettres ou dans une discipline apparentée. Un diplôme universitaire de premier cycle conjugué à une expérience professionnelle adaptée peut être envisagé au lieu du diplôme universitaire supérieur.

#### Expérience professionnelle :

Au moins sept (7) années d'expérience assortie d'une progression des responsabilités professionnelles dans le domaine des affaires internationales. Une expérience dans le système des Nations Unies ou au sein d'une autre organisation internationale est requise, tout comme une expérience de la gestion administrative en tant que haut responsable. Une expérience et une compétence reconnue dans la gestion de projets et dans la collecte de fonds sont souhaitables.

#### Connaissances linguistiques :

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Tribunal. Pour le poste annoncé, la maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, est indispensable. La connaissance pratique du français et/ou de l'une des langues de l'ex-Yougoslavie est souhaitable.

---

#### Méthode d'évaluation :

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

La nomination à ce poste est limitée au Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie. 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. Le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie n'étant pas



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

intégré 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.

### **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>

---



*Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie*

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.

---