

Profil d'emploi type

Fonctionnaire chargé de la coordination du développement (adjoint de 1re classe), gestion des données et suivi et communication de rapports sur les résultats - administrateur recruté sur le plan national, classe B

Durée : 1 an (le poste pourrait être prolongé, sous réserve de la disponibilité de fonds)

Début : le plus tôt possible

Structure administrative et rattachement hiérarchique : Ce poste est à pourvoir au Bureau du Coordonnateur résident des Nations Unies dans plusieurs pays. Le titulaire relève généralement du fonctionnaire hors classe chargé de la coordination du développement, Chef d'équipe de la planification stratégique et du Bureau du Coordonnateur résident.

Fonctions et responsabilités : Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le titulaire s'acquittera des fonctions ci-après : *(Il s'agit de fonctions générales que tous les fonctionnaires chargés de la coordination du développement adjoints de 1re classe, gestion des données et suivi et communication de rapports sur les résultats ne seront pas nécessairement appelés à assumer).*

Résumé des fonctions :

1. Fournir un appui technique à la conception et à la mise en œuvre des stratégies de l'Équipe de pays des Nations Unies en matière de données et de recherche.
2. Aider à créer et développer des partenariats stratégiques en matière de recherche et de données.
3. Suivre les rapports sur les résultats obtenus par l'Équipe de pays des Nations Unies et communiquer les rapports connexes.
4. Appuyer la gestion des connaissances et le développement des capacités

Description des tâches :

1. **Fournir un appui technique à la conception et à la mise en œuvre des stratégies de l'Équipe de pays des Nations Unies en matière de données et de recherche.**
 - Aider à concevoir et mettre en œuvre la stratégie de l'Équipe de pays des Nations Unies en matière de données et de recherche, en conformité avec l'analyse commune de pays et le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (PNUAD).
 - Entreprendre selon que de besoin des analyses empiriques, une exploration et une visualisation des données pour aider le Coordonnateur résident et l'Équipe de pays des Nations Unies, y compris les groupes des résultats, des rapports et des documents de travail sur les questions de développement durable.

- Rassembler et analyser des informations relatives aux évolutions récentes en matière d'utilisation de nouveaux types de sources et outils de données (ex.: données volumineuses) pour le développement durable.
- Fournir un appui technique et analytique au Coordonnateur résident et à l'Équipe de pays des Nations Unies pour les aider à préparer et conduire l'ONU à œuvrer plus rapidement à l'atteinte des objectifs de développement durable dans le pays, y compris à établir des rapports, des documents analytiques et des notes d'information.
- Contribuer aux activités de recherche et de conception d'outils et méthodes en matière de recherche et de données menées par l'Équipe de pays des Nations Unies au niveau national.
- Se tenir au fait des questions de développement naissantes pour optimiser la capacité analytique de l'Équipe de pays des Nations Unies à répondre aux priorités nationales.
- Apporter une contribution de fond à l'élaboration et à la mise en œuvre de mécanismes d'examen par les pairs et de mécanismes d'assurance qualité pour les produits de recherche de l'Équipe de pays des Nations Unies.
 - Administrer le système de planification, de suivi et de rapports du système UNINFO et contribuer à l'établissement du rapport type de l'ONU sur les résultats obtenus dans le pays.

2. Aider à créer et développer des partenariats stratégiques en matière de recherche et de données, notamment avec les organismes de l'ONU au niveau régional et du Siège, les homologues gouvernementaux, les instituts de recherche, les principaux penseurs du monde sur les questions de développement, et la société civile entre autres.

- Appuyer les activités de l'ONU portant sur les systèmes statistiques et de données nationaux, faciliter la collaboration avec les organismes et les systèmes de données nationaux.
- Assurer la communication et la coordination avec les partenaires existants et aider à créer de nouveaux partenariats avec les organismes de l'ONU, les institutions universitaires, le secteur privé et les organismes gouvernementaux pour promouvoir le recours à la science des données à des fins de développement.
- Assurer la communication et à la coordination avec les partenaires internes et externes sur la collecte de données et la réalisation de projets et d'études.
- Soutenir les initiatives de rassemblement de penseurs clés autour de la question du développement durable et du Programme 2030 pour apporter des contributions au programme de recherche et de données de l'Équipe de pays des Nations Unies, pour le diriger et pour donner des conseils à cet égard.
- Aider à renforcer les partenariats de l'Équipe de pays des Nations Unies avec les institutions de recherche et les organismes similaires à l'échelle du système, à travers une collaboration concrète dans les domaines relatifs au Programme 2030.

3. Entreprendre le suivi et la communication de rapports sur les résultats de l'Équipe de pays des Nations Unies conformément au Plan-cadre des Nations Unies pour le développement (PNUAD).

- Appuyer les efforts interinstitutions sur les résultats, ainsi que le suivi et la communication de rapports d'étapes sur le PNUAD et les programmes conjoints, en particulier par le biais du système UNINFO.

- Aider à définir le cadre de suivi et d'évaluation du PNUAD et à communiquer les résultats au niveau national, régional et mondial.
- Contribuer aux évaluations indépendantes du PNUAD, qui constituent un élément clé du cycle du PNUAD, et à d'autres activités interinstitutions en matière de suivi, d'évaluation et de communication de rapports.
- Jouer le rôle de coordonnateur de pays pour les initiatives et réseaux de suivi et d'évaluation mis en œuvre au niveau national, régional et mondial.

4. Appuyer la gestion des connaissances et le développement des capacités en matière de données et de suivi

- Faciliter le partage de pratiques exemplaires au sein de l'Équipe de pays des Nations Unies et avec les équipes de pays des Nations Unies dans la (sous-)région et dans le monde, en s'appuyant sur une bonne compréhension de la motivation dont les individus ont besoin pour utiliser les connaissances.
- Promouvoir le partage de connaissances, inspirer d'autres personnes au sein du Bureau du Coordonnateur résident et l'Équipe de pays des Nations Unies pour qu'elles partagent leur expertise à travers des plateformes et outils internes et externes, et travailler en collaboration étroite avec les collègues au niveau régional pour veiller à ce que les équipes de pays des Nations Unies échangent des connaissances exploitables entre elles et les mettent en pratique.
- Aider à recenser les bonnes pratiques et enseignements tirés à différents niveaux du système des Nations Unies (national, régional et international) et partager les résultats obtenus avec les collègues au Siège, au niveau régional et national, afin que ces pratiques exemplaires profitent aux activités de l'ONU ;
- Contribuer à l'échange de pratiques exemplaires, tendances, connaissances et enseignements tirés de l'expérience entre l'Équipe de pays des Nations Unies et les partenaires externes.
- Fournir un appui technique dans le cadre des activités thématiques et forums de partage des connaissances qui lui sont confiés, et encourager d'autres personnes à participer.
- Contribuer au partage des connaissances (y compris au moyen des formations et des échanges entre pairs) parmi le personnel de l'ONU sur les questions relatives aux cadres, méthodes et outils de planification stratégique de l'ONU.
- S'inspirer d'autres expériences, enseignements tirés et réseaux de connaissances de l'ONU pour apporter des contributions aux mécanismes de planification stratégique.

Compétences :

- **Professionalisme** : Connaissance et compréhension des théories, concepts et approches en matière de développement durable. Aptitude à identifier et développer les sources pour la collecte des données. Aptitude à entreprendre des recherches, à analyser des données, à faire des recommandations et à établir des rapports sur les questions de développement durable. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter 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 ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise. Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique femmes-hommes et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

- **Aptitude à planifier et organiser** : Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; 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 ; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.
- **Aptitude à la communication** : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue ; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse ; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.
- **Esprit d'équipe** : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Sens des responsabilités** : Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements ; livrer les produits dont on a la responsabilité dans les délais et au coût prévus, en se tenant aux normes de qualité ; se conformer aux règles et procédures de l'Organisation ; soutenir ses subordonnés, les encadrer et assumer la responsabilité des tâches qui leur sont déléguées ; prendre personnellement la responsabilité de ses propres erreurs et, le cas échéant, de celles de son service.
- **Créativité** : S'employer activement à améliorer les programmes ou services ; proposer des solutions novatrices afin de résoudre les problèmes ou de répondre aux besoins des clients ; promouvoir des idées nouvelles et amener autrui à s'y intéresser ; prendre des risques calculés en misant sur des formules qui sortent de l'ordinaire ; oser ne pas suivre les sentiers battus ; s'intéresser aux idées et aux démarches nouvelles ; ne pas être prisonnier des opinions et solutions toutes faites.
- **Souci du client** : Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue ; établir et entretenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre ; suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes ; tenir les clients informés de l'avancement des projets ; tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services.
- **Volonté de perfectionnement** : Se tenir au fait de l'évolution de sa propre profession/spécialité ; s'employer activement à progresser, sur les plans tant professionnel que personnel ; contribuer à l'apprentissage de ses collègues et subordonnés ; être disposé à apprendre d'autrui ; se tenir au courant de la façon dont son apport est perçu afin d'apprendre et de se perfectionner.
- **Ouverture à la technologie** : Se tenir au fait de l'innovation technologique ; comprendre les avantages et les inconvénients que présente la bureautique ; s'employer activement à appliquer la technologie aux tâches qui s'y prêtent ; être disposé à s'initier aux technologies nouvelles.

Qualifications :

Formation : Diplôme universitaire du niveau du master dans le domaine de l'administration publique ou des entreprises, de la gestion de l'information, des statistiques, du développement durable, des sciences sociales, de l'éducation ou dans une discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience pertinente.

Expérience professionnelle : Au moins deux années d'expérience pertinente, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, de la fourniture d'un appui stratégique à la recherche et à l'analyse de données, de la gestion des connaissances ou de la gestion de projets et programmes dans le domaine de la coopération au service du développement ou dans un domaine connexe.

Connaissances linguistiques : L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise de l'anglais ou du français est indispensable. La connaissance de la deuxième langue est souhaitable. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Organisation constitue un atout.

Exigences supplémentaires : Les administrateurs recrutés sur le plan national sont des ressortissants du pays dans lequel ils exercent leurs fonctions, lesquelles doivent s'inscrire dans un cadre national, à savoir impliquer une expérience nationale ou une connaissance de la langue, de la culture, des institutions et des systèmes du pays.

Approuvé par Martha Helena Lopez, Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines.
Décembre 2018