

# Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/minusca-specialiste-de-la-deontologie-et-de-la-discipline-expatrie/>

## MINUSCA – SPÉCIALISTE DE LA DÉONTOLOGIE ET DE LA DISCIPLINE (Expatrié)

### Description

Le poste est à pourvoir au sein de l'Équipe Déontologie et discipline de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA), basée à Bangui. Le (la) titulaire relève du (de la) Chef de dossier (de la) CDT/Coordonnateur (DES).

### Avis spécial

Ce avis de vacance de poste n'est ouvert qu'aux candidats inscrits sur une liste qui sont déjà inscrits sur des listes préapprouvées, à la suite d'un examen par un organe central de contrôle des Nations Unies. Seuls les candidats inscrits sur une liste qui ont été inscrits sur des listes ayant des fonctions similaires au même niveau sont considérés comme des candidats remplissant les conditions requises. Les candidats admissibles reçoivent un courriel les invitant à postuler. Les candidat(e)s inscrit(e)s sont encouragé(e)s à postuler uniquement s'ils sont intéressé(e)s et disponibles pour occuper le poste au(x) lieu(x) d'affectation indiqué(s) dans l'avis de vacance de poste. Si vous postulez à cette offre d'emploi, vous devez accepter l'offre, si vous êtes sélectionné. Le Secrétariat de l'ONU s'est engagé à atteindre un équilibre 50/50 entre les sexes et à assurer la diversité géographique au sein de son personnel. Les candidates sont fortement encouragées à postuler à ce poste.

### Considérations relatives aux Nations Unies

Conformément au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, la considération primordiale dans l'emploi du personnel est la nécessité d'obtenir les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Les candidats ne seront pas pris en considération pour un emploi aux Nations Unies s'ils ont commis des violations du droit international des droits de l'homme, des violations du droit international humanitaire, de l'exploitation sexuelle, des abus sexuels ou du harcèlement sexuel, ou s'il existe des motifs raisonnables de croire qu'ils ont été impliqués dans la commission de l'un de ces actes. Le terme « exploitation sexuelle » désigne tout abus réel ou tentative d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer profit financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne. L'expression « abus sexuel » désigne l'intrusion physique de nature sexuelle, réelle ou menacée, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives. L'expression « harcèlement sexuel » désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit offensant ou humiliant, lorsqu'un tel comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, et lorsque la gravité du comportement justifie la cessation de la relation de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des délits autres que des infractions mineures au code de la route ne peuvent pas être pris en considération pour un emploi. Il sera dûment tenu compte de l'importance d'un recrutement sur une base géographique aussi large que possible. L'Organisation des Nations Unies n'impose aucune restriction à l'admissibilité des hommes et des femmes à participer, à quelque titre que ce soit et dans des conditions d'égalité, à ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat des Nations Unies est un environnement non-fumeur. Des aménagements raisonnables peuvent être fournis aux candidats handicapés sur demande, afin de soutenir leur participation au processus de recrutement. En

**Organisme employeur**  
MINUSCA

**Lieu du poste**  
Bouar, République Centrafricaine

**Date de publication**  
07/03/2025

**Valide jusqu'au**  
20.03.2025

acceptant une lettre de nomination, les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut les affecter à l'une quelconque des activités ou à l'un quelconque des bureaux de l'Organisation des Nations Unies conformément à l'alinéa c) de l'article 1.2 du Statut du personnel. En outre, les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur jusqu'à la classe D-2 inclusivement et les agents du Service mobile sont normalement tenus de changer périodiquement de poste pour s'acquitter de fonctions dans différents lieux d'affectation, dans les conditions fixées dans l'instruction administrative ST/AI/2023/3 relative à la mobilité, qui peut être modifiée ou révisée. Cette condition de service s'applique à toutes les possibilités d'emploi spécifiques à un poste et ne s'applique pas aux postes temporaires. Les candidats sont invités à suivre attentivement toutes les instructions disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne, inspira, et à se référer au Guide du candidat en cliquant sur « Manuels » dans la vignette « Aide » de la page d'accueil du titulaire du compte inspira. L'évaluation des candidats sera effectuée sur la base des informations fournies dans la candidature, conformément aux critères d'évaluation de l'avis de vacance de poste et aux législations internes applicables de l'Organisation des Nations Unies, y compris la Charte des Nations Unies, les résolutions de l'Assemblée générale, le Statut et le Règlement du personnel, les textes administratifs et les directives. Les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes relatives à leur profil personnel et à leurs qualifications, conformément aux instructions fournies dans inspira, pour être pris en compte pour l'offre d'emploi actuelle. Aucune modification, ajout, suppression, révision ou modification ne sera apportée aux demandes qui ont été soumises. Les candidats sérieusement pris en considération pour la sélection seront soumis à une vérification des références afin de vérifier les informations fournies dans la candidature. Les offres d'emploi publiées sur le Portail des carrières seront supprimées à 23 h 59 (heure de New York) à la date limite.

## **Responsabilités**

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le (la) titulaire de la catégorie Déontologie et discipline (P-3) s'acquitte des fonctions suivantes : • Mener des activités d'évaluation des risques afin de déceler les cas de faute, en mettant l'accent sur l'exploitation et les abus sexuels. Recommander des mesures d'atténuation et surveiller la mise en œuvre. • Identifier les tendances/modèles, les leçons apprises et les meilleures pratiques liées aux questions de conduite et de discipline en vue de promouvoir les objectifs de la mission en matière d'élaboration de politiques, d'actions préventives et d'initiatives de sensibilisation. • Entreprendre des examens des fautes présumées commises par le personnel de maintien de la paix des Nations Unies, recevoir et documenter les plaintes, recueillir des informations et des conseils sur la pertinence d'une enquête plus approfondie, analyser les informations pertinentes et donner des conseils sur les mesures à prendre sur la base d'un examen impartial et indépendant des faits, assurer la liaison avec les parties concernées en interne et en externe, assurer le suivi approprié. • Soutenir la mise en œuvre de l'approche centrée sur les victimes du Secrétaire général, y compris de nouvelles stratégies. • Assurer la coordination avec les entités concernées, y compris le (la) spécialiste principal des droits des victimes, pour veiller à ce que les besoins des victimes d'EAIE soient évalués et orientés vers les services appropriés, à ce que le système de suivi de l'aide aux victimes soit mis à jour et à ce que les victimes soient informées de l'état et de l'issue de leurs allégations. • Contribuer au suivi de la qualité et de l'adéquation de l'assistance aux victimes d'EAS. • Se tenir au courant de l'évolution et des tendances dans le domaine de la déontologie et de la discipline et contribuer à l'élaboration de mesures visant à sensibiliser le personnel de maintien de la paix des Nations Unies aux normes de conduite de l'ONU et à prévenir les cas de mauvaise conduite, par exemple en aidant à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes de sensibilisation, y compris la fourniture de formations sur les questions de déontologie et de discipline. élaborer des mesures spécifiques à la

mission pour détecter les fautes commises par le personnel et assurer le respect des normes de l'ONU, proposer des stratégies de mesures préventives, etc. • Organiser et/ou entreprendre des recherches et des analyses quantitatives sur l'application cohérente, au sein de la Mission, des politiques, procédures et directives de l'ONU et du Département des opérations de maintien de la paix relatives à divers aspects du travail en matière de déontologie et de discipline ; identifier les problèmes et questions à régler et proposer des mesures correctives ; assurer la liaison avec les parties concernées ; identifier et suivre les actions de suivi ; Produire des rapports d'étape et des rapports d'information. • Contribuer à la maintenance et au suivi d'un système de gestion des données pour toutes les catégories d'inconduite du personnel ; Effectuer l'exploration et l'analyse de données pour produire des rapports narratifs et statistiques. • Établir divers documents écrits, par exemple des notes d'information sur la gestion, des documents d'information, des exposés, des analyses, des rapports et des études, des contributions à des communications, des publications, etc. • Contribuer à identifier, établir et maintenir des contacts et des partenariats avec l'ONU et d'autres acteurs (nationaux et internationaux) en vue de poursuivre le programme d'activités déontologique et disciplinaire, y compris l'assistance aux victimes de faute. • Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de mesures d'information du public et de sensibilisation de la communauté sur les questions de déontologie et de discipline. • Coordonner au quotidien les activités avec d'autres composantes de la mission (par exemple, égalité des sexes, juristes, ressources humaines, sécurité, formation, protection de l'enfance et BSCI). • S'acquitter de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.

## **Qualifications**

### Compétences

Professionnalisme : Connaissance et compréhension du mandat et de l'orientation stratégique du groupe. Compétence démontrée dans les domaines de la déontologie et de la discipline, du droit, des droits de la personne, des sciences sociales ou de la gestion des ressources humaines. Connaissance des mandats, politiques et directives institutionnels relatifs à la conduite et à la discipline et connaissance des institutions du système des Nations Unies. Connaissance des enquêtes et des processus disciplinaires dans un contexte administratif, criminel, policier et/ou militaire. Compétence professionnelle démontrée dans les mandats occupés à ce jour. Solide capacité d'analyse et aptitude à cerner, analyser et articuler des questions et des problèmes complexes. Capacité à travailler de manière indépendante avec un minimum de supervision. Aptitude à faire preuve de discernement dans le cadre des tâches qui lui sont confiées. Capacité de mener des recherches, y compris la capacité d'évaluer et d'intégrer de l'information provenant de diverses sources et d'évaluer l'impact sur les activités disciplinaires. Capacité à travailler sous une pression extrême, parfois dans un environnement très stressant. Tire fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; être conscient et efficace dans le respect des engagements, le respect des délais et l'obtention des résultats ; est motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles ; faire preuve de persévérance face à des problèmes ou à des défis difficiles ; Reste calme dans les situations stressantes. Prend la responsabilité d'intégrer une perspective sexospécifique et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines d'activité. Communication : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit. écouter les autres, interpréter correctement les messages des autres et y répondre de manière appropriée ; poser des questions pour obtenir des éclaircissements et manifester de l'intérêt pour une communication bidirectionnelle ; adapter le langage, le ton, le style et le format à l'auditoire ; Compétences avérées en rédaction de rapports complexes et en analyse. Esprit d'équipe : Travailler en collaboration avec ses collègues pour

atteindre les objectifs de l'Organisation ; sollicite des contributions en valorisant véritablement les idées et l'expertise des autres ; est prêt à apprendre des autres ; faire passer l'agenda de l'équipe avant l'agenda personnel ; soutient et agit conformément à la décision finale du groupe, même si ces décisions ne reflètent pas entièrement sa propre position ; partage le mérite des réalisations de l'équipe et accepte la responsabilité conjointe des lacunes de l'équipe.

#### **Éducation**

Un diplôme universitaire du niveau du master dans les domaines de l'administration, de la communication, des sciences sociales, des sciences politiques, du droit, des droits de l'homme, de la gestion des ressources humaines ou dans une discipline apparentée est exigé. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle, assorti de deux années d'expérience pertinente, peut être accepté.

#### **Emploi – Qualification spécifique**

Non disponible.

#### **Expérience professionnelle**

Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle à des postes à responsabilité de plus en plus élevée dans les domaines de la déontologie et de la discipline, du droit, des droits de l'homme et/ou de la gestion des ressources humaines sont exigées. Une expérience de la gestion de données, y compris des bases de données, de la collecte et de l'analyse d'informations et de la résolution de problèmes, est exigée. Une expérience de l'application des règles et règlements de l'ONU relatifs à la déontologie et à la discipline, ainsi qu'une expérience des missions de maintien de la paix de l'ONU sont souhaitables. Une expérience pratique du droit administratif, du travail, pénal et/ou militaire est souhaitable.

#### **Traduction**

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise de l'anglais et du français est exigée.

#### **Évaluation**

Les candidats précédemment inscrits sur la liste ne font pas l'objet d'une autre évaluation et, à ce titre, ne seront pas invités à une telle évaluation.

#### **Aucuns frais**

L'ONU NE FACTURE AUCUN FRAIS À AUCUNE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (CANDIDATURE, ENTRETIEN, TRAITEMENT OU FORMATION). L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES NE S'INTÉRESSE PAS AUX INFORMATIONS RELATIVES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.

#### **Bouton**

POSTULEZ MAINTENANT