

ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

OMC

Genève

Avis de vacance n° 493

Le Secrétariat de l'OMC désire pourvoir un poste de conseiller à la Section des ressources humaines, Division de l'administration et des services généraux. Toutes les personnes qualifiées, sans distinction de sexe, sont invitées à présenter leur candidature. Les fonctionnaires du Secrétariat que ce poste intéresserait sont également invités à présenter leur candidature.

TITRE ET CLASSE:	Conseiller – Classe 9
TRAITEMENT DE DÉPART:	Environ 119 400 francs suisses nets par an.
AUTRES CONDITIONS:	Conformément au Statut du personnel, au Règlement du personnel de l'OMC, et au Statut du Régime des pensions de l'OMC. Les fonctionnaires qui sont recrutés sur le plan international bénéficient d'un ensemble de prestations liées à l'expatriation.
NATURE DE L'ENGAGEMENT:	Engagement de durée déterminée (deux ans) avec possibilité de prolongation.
FONCTIONS GÉNÉRALES:	<p>Sous la supervision générale du chef de la Section des ressources humaines, le titulaire sera principalement chargé des programmes de sécurité sociale destinés aux fonctionnaires et il se verra confier les tâches principales suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) expédier les affaires courantes du secrétariat du Régime des pensions de l'OMC, et en particulier veiller au bon fonctionnement des services d'administration, de comptabilité et de placement du Régime des pensions, assurer le secrétariat des réunions du Comité de gestion et du Comité des placements, établir et gérer des moyens efficaces de communication avec les participants, les bénéficiaires et les fournisseurs extérieurs de services, et représenter le Régime des pensions dans des enceintes extérieures;b) assurer la gestion du Plan d'assurance maladie collective, y compris en surveiller les résultats, assurer le secrétariat du Comité de gestion, représenter l'Organisation dans les réunions et les négociations avec les assureurs, et veiller à ce que le régime continue de répondre efficacement aux besoins de l'Organisation et des assurés;

- c) administrer les autres aspects du programme de sécurité sociale de l'Organisation, y compris, entre autres choses, l'assurance collective décès et invalidité et l'assurance perte de gains;
- d) participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques en matière de ressources humaines en général, en particulier pour ce qui touche à la sécurité sociale;
- e) remplacer le chef de la Section si nécessaire.

**QUALIFICATIONS
REQUISES:**

Connaissance théorique et/ou expérience professionnelle avérée équivalant à un diplôme universitaire supérieur en gestion des ressources humaines, administration publique ou gestion des entreprises, ou dans un domaine étroitement lié. Une qualification en gestion des ressources humaines sanctionnée par un titre serait un atout. Au moins huit ans d'expérience, à un niveau de responsabilité croissant, de la gestion des ressources humaines notamment en ce qui concerne les aspects liés à la sécurité sociale en général et à la gestion des régimes de pension en particulier. Aptitude avérée à concevoir et mettre en œuvre les dispositions à prendre à l'avenir dans les domaines relevant des fonctions afférentes au poste. Excellente aptitude à diriger des personnes, avec beaucoup de tact et de discrétion et aptitude à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes d'origines culturelles diverses. Très bonne connaissance en informatique.

LANGUES:

Excellente connaissance de l'anglais et du français ou de l'espagnol. Une bonne connaissance de la troisième langue serait un atout.

CANDIDATURES¹:

Prière d'utiliser le formulaire de candidature en ligne qui peut être téléchargé à partir du site Web de l'OMC (www.wto.org) sous "vacances de poste". Au cas où il ne pourrait pas être téléchargé, prière d'envoyer un courrier électronique ou un fax à la Section des ressources humaines pour le demander. Le formulaire dûment rempli peut également être envoyé à l'adresse suivante:

Directeur, Division de l'administration et des services généraux
(Section des ressources humaines)
OMC
Centre William Rappard
Rue de Lausanne, 154
CH-1211 Genève 21
Suisse

Adresse électronique: humanresources@wto.org
Fax: + 41-22-739 5772

¹ Seules seront acceptées les candidatures de ressortissants d'États Membres de l'OMC.

Les candidats sont priés de ne pas envoyer leur candidature par diverses voies. Il n'est pas nécessaire de la compléter par des copies des pièces attestant les qualifications, des précédents contrats de travail, des publications complètes, etc.

Les candidats **doivent** indiquer clairement à la section 15 du formulaire de candidature l'avis de vacance de poste pour lequel ils postulent (n° 493).

Il ne sera **pas** accusé réception des candidatures. Seules les candidatures de personnes possédant les qualifications requises seront prises en considération. Seul le candidat retenu sera avisé de l'issue de la mise au concours.

Les candidats sont priés de ne pas chercher à savoir où en est l'examen de leur candidature.

DATE LIMITE POUR
LE DÉPÔT DES
CANDIDATURES:

8 juillet 2003

Les candidatures déposées après cette date ne seront pas prises en considération.