



World Meteorological Organization
Organisation météorologique mondiale

Secrétariat
7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300 – CH 1211 Genève 2 – Suisse
Tél.: +41 (0) 22 730 81 11 – Fax: +41 (0) 22 730 81 81
wmo@wmo.int – www.wmo.int

TEMPS • CLIMAT • EAU
WEATHER • CLIMATE • WATER

AVIS DE VACANCE DE POSTE N° 1764
DATE LIMITE DE CANDIDATURE: 19 mars 2010

POSTE	GRADE	LIEU D'AFFECTATION	ENTRÉE EN FONCTIONS	NATURE DE L'ENGAGEMENT
Représentant de l'OMM pour l'Afrique orientale et australe	P.4*	Nairobi (Kenya)	1 ^{er} mai 2010 ou dès que possible après cette date	Engagement pour une durée de deux ans avec possibilité de prolongation, dans la mesure où le travail accompli pendant la période d'essai initiale d'un an - qui peut être prolongée jusqu'à deux ans maximum - sera jugé satisfaisant
UNITÉ D'AFFECTATION Bureau régional pour l'Afrique Département du développement et des activités régionales (DRA)			Toutes les personnes qualifiées sans distinction de sexe sont invitées à postuler.	
FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS (voir au verso)			TITRES ET EXPÉRIENCE Titres Diplôme universitaire de haut niveau en météorologie ou hydrologie ou dans une science de l'environnement et formation professionnelle en météorologie ou dans une discipline connexe. Une formation complémentaire en coopération internationale ou en gestion de projets serait un atout. Expérience Au moins huit ans d'expérience de la gestion, de préférence dans un Service météorologique national ou un institut environnemental. Connaissance du système des Nations Unies et de ses méthodes de travail. Le fait d'avoir participé à des réunions, ateliers et autres manifestations de l'OMM et d'avoir travaillé comme consultant à l'ONU ou à l'OMM ou en tant que rapporteur ou membre d'un groupe de travail de l'OMM serait un avantage. Autres aptitudes Sens des responsabilités, maturité de jugement et esprit d'initiative. Aptitude à préparer, organiser et gérer le travail et à maintenir des contacts avec les hautes personnalités des pays de la Région. Tact et sens aigu de la diplomatie. Le candidat doit être familiarisé avec les besoins des Membres et avec les programmes de l'OMM et l'évolution des politiques d'aide au développement. Une solide expérience en matière d'élaboration et de gestion de projets est également requise. Connaissances linguistiques Excellente connaissance de l'anglais ou du français et bonne connaissance pratique de l'autre langue. La connaissance d'autres langues officielles de l'Organisation constituerait un avantage. (Note: Les langues de travail du Secrétariat de l'OMM sont l'anglais et le français. Les langues officielles de l'Organisation sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe.)	
* Le Secrétaire général peut recruter une personne à un grade inférieur à celui indiqué en se réservant la possibilité de la promouvoir à ce grade dans les trois ans qui suivent si elle donne satisfaction.				
TRAITEMENT, ALLOCATIONS ET AUTRES PRESTATIONS Traitement annuel net de base lors du recrutement: 71 393 dollars É.-U. pour un fonctionnaire avec personnes reconnues à charge 66 482 dollars É.-U. pour un fonctionnaire sans personnes reconnues à charge Indemnité annuelle de poste au premier échelon: 25 273 dollars É.-U. pour un fonctionnaire avec personnes reconnues à charge 23 534 dollars É.-U. pour un fonctionnaire sans personnes reconnues à charge Cette indemnité de poste, sujette à modification sans préavis, s'ajoute au traitement net de base.				
CANDIDATURES: Les candidatures doivent être présentées sur des notices personnelles de l'OMM, qu'il est possible d'obtenir sur demande au Secrétariat de l'Organisation ou de télécharger depuis le site http://www.wmo.int/vacancies , et adressées <u>sous pli confidentiel</u> au: Chef de la Division des ressources humaines, Organisation météorologique mondiale, Case postale 2300, 1211 GENEVE 2, Suisse N'envoyez votre candidature que sous une seule forme. En raison du nombre de candidatures escompté, il ne pourra être répondu à chacun des candidats. Seules seront contactées les personnes dont la candidature aura retenu l'attention de l'OMM. Les candidats présélectionnés seront éventuellement tenus de passer un test écrit et/ou un entretien.				

Date de la mise au concours: 19 février 2010

REPRÉSENTANT DE L'OMM POUR L'AFRIQUE ORIENTALE ET AUSTRALE

Fonctions et responsabilités

Sous la conduite du directeur du Bureau régional pour l'Afrique et la supervision générale du directeur du Département du développement et des activités régionales, le titulaire du poste s'acquittera des fonctions suivantes:

- a) Contribuer à l'exécution des activités de mobilisation de ressources dans la sous-région et promouvoir ce type d'activité sous les auspices du Bureau régional de concert avec d'autres départements techniques, les organisations régionales et internationales concernées, y compris les partenaires régionaux pour le développement;
- b) Aider les Membres de la sous-région à élaborer des plans de développement stratégiques, à recenser les besoins des SMHN en matière de renforcement des capacités et à formuler des propositions de projets pour le développement des Services; tenir à jour les bases de données de l'OMM organisées par pays;
- c) Participer à l'organisation des sessions des conseils régionaux et à l'application des décisions relatives à la mise en œuvre du Programme régional dans la sous-région. Contribuer à l'élaboration de documents pour les sessions du Conseil exécutif et du Congrès dans les domaines de compétence du Département du développement et des activités régionales et en particulier du Bureau régional pour l'Afrique;
- d) Établir des partenariats avec des groupes régionaux et sous-régionaux, notamment avec l'Autorité intergouvernementale pour le développement (IGAD), la Communauté de l'Afrique de l'Est (EAC), la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) et le Marché commun de l'Afrique australe et orientale (COMESA), afin de mettre en œuvre les programmes météorologiques, hydrologiques et environnementaux et de participer le cas échéant aux réunions de ces organismes. Apporter un soutien technique pour l'organisation des réunions annuelles des directeurs de SMHN pour chacun de ces groupes de pays;
- e) Faciliter l'organisation, sous les auspices de l'OMM, des manifestations régionales telles que séminaires, ateliers, conférences techniques, etc. organisées par les départements techniques, et y participer au besoin. Il peut s'agir notamment des activités des groupes de travail et des rapporteurs du Conseil régional I et des sessions du Comité des cyclones tropicaux pour le Sud-Ouest de l'océan Indien. Soutenir les activités du Centre régional de formation professionnelle (CRFP) de Nairobi et aider le Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (ETR) à superviser les boursiers de l'OMM;
- f) Représenter l'OMM dans les pays de la sous-région, auprès de l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN), du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et de ONU-HABITAT et faire partie du Groupe interinstitutions des Nations Unies à Nairobi. Prendre part aux réunions de haut niveau de l'ONU et aux réunions des conseils d'administration du PNUE et de ONU-HABITAT ainsi qu'à d'autres conférences. Se tenir au courant des programmes du nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD) et de la Commission économique de l'ONU pour l'Afrique (CEA), qui ont leur siège dans la sous-région. S'efforcer de conclure des partenariats avec ces organisations pour le développement des SMHN;
- g) Assumer les fonctions financières et administratives du Bureau de l'OMM à Nairobi;
- h) Aider le président et le vice-président du Conseil régional I à remplir leur mandat;
- i) S'acquitter au besoin d'autres tâches.