Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

Titre :	**DIRECTEUR, PARTENARIATS ET COMMUNICATION**
Domaine :	Secteur des sciences sociales et humaines
N° du poste :	SHS-142
Classe :	D-1
Unité :	Secteur des sciences sociales et humaines
Lieu d'affectation principal :	Paris, France
Recrutement :	Interne et externe
Type de contrat :	Engagement de durée définie
Traitement annuel :	130 671 dollars des États-Unis
Date limite (*minuit, heure de Paris*) :	**23 février 2017**

APERÇU DES FONCTIONS DU POSTE

Le pilier Partenariats et communication du Secteur des sciences sociales et humaines inclut, entre autres, les fonctions de communication stratégique, notamment la supervision des publications et la gestion des connaissances, en ciblant plus particulièrement la mobilisation intégrée des ressources.

Sous l'autorité et la supervision directe du Sous-Directeur général pour le Secteur des sciences sociales et humaines (SHS), la/le titulaire dirige l'activité du Secteur s'agissant de nouer et d'entretenir des partenariats efficaces avec les donateurs.

Elle/il assure également la gestion globale des ressources humaines et financières, ainsi que la planification et la coordination des programmes et des plans d'action.

Il/elle doit en particulier :

- diriger et superviser l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation de ressources efficace et novatrice, ainsi que d'initiatives et d'activités à l'échelle du Secteur, par rapport à des objectifs de haut niveau, afin d'accroître les ressources ;
- diriger la mise en œuvre de toutes les activités de création de partenariats et d'alliances stratégiques avec les partenaires du Secteur SHS, en étroite coordination avec les services internes concernés, afin de promouvoir la mission et le mandat du Secteur ainsi que d'accroître sa visibilité aux niveaux mondial, régional et national ;
- développer des partenariats, nouer des relations et assurer la liaison avec les donateurs actuels et potentiels, dans le cadre de la stratégie de mobilisation de ressources de l'UNESCO. Elle/il mobilise des fonds destinés aux programmes et projets du Secteur ;
- orchestrer la stratégie de communication du Secteur SHS et assurer la fonction de porte-parole du Secteur auprès des donateurs et des médias. La/le titulaire prodigue également des conseils stratégiques et un appui technique à l'administration et au personnel en vue de mobiliser des partenariats et d'améliorer la communication du Secteur ;
- diriger la création d'alliances et de partenariats stratégiques et se charger d'élaborer la stratégie de partenariat du Secteur. La/le titulaire assure l'interface avec le Bureau de la planification stratégique de l'UNESCO afin de constituer et d'entretenir un réseau d'interlocuteurs de haut niveau au sein de forums ciblés, notamment des responsables gouvernementaux, des groupes médiatiques, des chefs d'entreprise, des fondations, des particuliers à haut revenu et d'autres relais d'opinion influents ;
- soutenir les sections de programme en entretenant des partenariats efficaces avec des donateurs et des partenaires potentiels par le plaidoyer et la promotion des intérêts du Secteur.

QUALIFICATIONS REQUISES

FORMATION

- Diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) en sciences sociales ou toute autre discipline en rapport avec le poste, en particulier en relations internationales, communication, économie ou domaines connexes. Un grade universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience professionnelle pertinente peut être accepté en lieu et place du diplôme universitaire supérieur.

L'UNESCO s'attache à promouvoir l'égalité des sexes et l'équilibre géographique au sein du Secrétariat. En conséquence, les femmes sont vivement encouragées à se porter candidates, de même que les ressortissants d'États membres non représentés ou sous-représentés. Les personnes handicapées sont également encouragées à postuler. Une mobilité mondiale est requise, car les fonctionnaires sont appelés à exercer leurs fonctions dans d'autres lieux d'affectation, en vertu de la politique de mobilité géographique.

L'UNESCO NE PREND DE FRAIS À AUCUNE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

Expérience professionnelle

- Plus de quinze (15) ans d'expérience professionnelle pertinente à des niveaux de responsabilité croissants dans le domaine de la mobilisation de ressources ou de la création de partenariats, dont une grande partie à un niveau de responsabilité approprié et dont au moins 5 ans au niveau international.
- Expérience reconnue dans le domaine de la collecte de fonds et des partenariats public-privé.
- Expérience professionnelle pertinente avec des donateurs/organismes internationaux, bilatéraux, du système des Nations Unies et/ou des organisations non gouvernementales.

Aptitudes/Compétences

- Connaissance du mandat, de la vision, de l'orientation stratégique et des priorités de l'Organisation et adhésion à ceux-ci.
- Bonne connaissance des programmes et politiques de l'UNESCO ainsi que des politiques et institutions internationales du développement.
- Aptitude démontrée à la planification stratégique et la gestion, notamment capacité de gérer des programmes d'envergure et des ressources financières importantes.
- Aptitude au leadership et sens poussé de l'objectivité et de l'intégrité professionnelle, tact, diplomatie et finesse politique.
- Capacité reconnue de travailler en collaboration et de tisser des relations avec divers groupes d'organisations et de particuliers, des institutions concernées, ainsi que des organisations intergouvernementales et non gouvernementales, notamment à travers des réseaux ; aptitude à participer efficacement à des négociations de haut niveau avec des partenaires internes et externes.
- Capacités d'analyse et d'organisation, notamment aptitude à établir des plans et des priorités, à les mettre en œuvre efficacement ainsi qu'à concevoir des plans de mise en œuvre.
- Compétences avérées en matière d'administration et de gestion des ressources humaines et financières.
- Aptitude à exercer un leadership intellectuel pour guider le personnel, et capacité de créer un climat de confiance, ainsi que de gérer, diriger et motiver un personnel nombreux et divers dans un environnement multiculturel avec tact et dans le respect de la diversité.
- Excellentes capacités interpersonnelles et de communication et aptitude manifeste à assurer des fonctions de représentation.
- Aptitude à communiquer efficacement et de façon convaincante, oralement et par écrit, avec un public très divers et des médias d'information.

Langues

- Excellente connaissance (à l'écrit et à l'oral) de l'anglais ou du français et excellente maîtrise de l'autre langue. Le/la titulaire sera tenu(e) de suivre une formation linguistique en vue d'acquérir en un temps raisonnable le niveau requis dans la deuxième langue.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

Formation

- Cours/diplôme dans une discipline en rapport avec la gestion.

Expérience professionnelle

- Expérience de la communication stratégique aux niveaux gouvernemental et non gouvernemental ou auprès des secteurs public et privé.

Aptitudes/Compétences

- Sûreté de jugement et aptitude à prendre des décisions.
- Solide réseau professionnel international.
- Aptitude à identifier les principaux problèmes, objectifs, opportunités et risques stratégiques.
- Connaissance des programmes et des méthodes de travail de l'UNESCO et/ou du système des Nations Unies.

Langues

- Connaissance d'autres langues officielles du système des Nations Unies (arabe, chinois, espagnol et/ou russe).

SALAIRES ET INDEMNITÉS

Les traitements de l'UNESCO sont établis en dollars des États-Unis. Ils se composent d'un traitement de base et d'un ajustement pour affectation qui tient compte du coût de la vie dans un lieu d'affectation donné et des taux de change.

Autres prestations : congé annuel de 30 jours ouvrables, allocation pour charges de famille, voyage dans le pays d'origine, allocation pour frais d'études pour les enfants à charge, régime de retraite et assurance médicale. Pour plus de précisions, consulter le site Web de la CFPI.

Veuillez noter que l'UNESCO est une organisation non-fumeurs.

LES CANDIDATS PEUVENT ÊTRE APPELÉS À PASSER UN TEST ÉCRIT.