

Une opportunité d'emploi

Titre posté:	FONCTIONNAIRE DES FINANCES ET DU BUDGET, P3
Titre du code d'emploi:	AGENT FINANCIER ET BUDGET
Département / bureau:	Programme des Nations Unies pour l'environnement
Lieu d'affectation:	NAIROBI
Période d'affichage:	11 juin 2019 - 25 juillet 2019
Numéro de poste:	19-Finance-UNEP-117601-R-Nairobi (X)
Exercice de dotation	N / A



Valeurs fondamentales des Nations Unies: intégrité, professionnalisme, respect de la diversité

[Appliquer maintenant](#)

Org. Réglage et rapport

Le Programme des Nations Unies pour l'environnement (ONU-Environnement) est la principale autorité mondiale en matière d'environnement qui définit le programme environnemental mondial, promeut la mise en œuvre cohérente de la dimension environnementale du développement durable au sein du système des Nations Unies et joue le rôle de défenseur de l'environnement mondial. La Division des écosystèmes d'ONU Environnement collabore avec des partenaires internationaux et nationaux afin de fournir une assistance technique et des services de conseil pour la mise en œuvre d'une politique environnementale et de renforcer la capacité de gestion environnementale des pays en développement et des pays en transition. Ce poste est situé à la Division des écosystèmes à Nairobi lieu d'affectation. Sous la supervision directe du responsable principal de la gestion des programmes du Fonds,

Responsabilités

1. Gérer les programmes et projets désignés: certifiez que les obligations ou les décaissements proposés sont: a). levées conformément aux règles et règlements financiers en vigueur des Nations Unies; b) levées conformément au but pour lequel le crédit correspondant a été approuvé et le crédit alloué; c) peuvent être couverts par le solde disponible de l'allocation sur le compte correspondant, en tenant dûment compte des dépenses futures.

2. Gérer les ressources du sous-programme: a). maintenir et mettre à jour les informations de gestion spécifiques aux sous-programmes sur l'état du Fonds pour l'environnement, du Fonds fiduciaire, des allocations de contrepartie, du budget ordinaire, du Fonds fiduciaire et du Fonds de soutien à l'environnement; engagements de projets, propositions, révisions, extensions et rapports de dépenses; b) assurer la liaison avec les organisations externes chargées de la mise en œuvre, les responsables de la Direction des écosystèmes et les responsables de programmes afin de résoudre les priorités et les situations de conflit; c) assurer la liaison avec les organismes de financement pour les contributions au fonds fiduciaire ou aux contributions de contrepartie liées aux sous-programmes; ré). fournir des informations au chef de l'unité; e) fournir des rapports ponctuels au chef de l'unité ou à une autre direction de la Division des écosystèmes.

3. Soutenir et faciliter la préparation et l'approbation des projets: a). coordonner la préparation des projets en coopération avec les responsables de programme des Nations Unies pour l'environnement concernés et / ou les organisations de mise en œuvre externes en veillant à ce que les descriptifs et les révisions de projet soient: (i) compatibles avec les stratégies, les objectifs et les buts approuvés par le conseil d'administration de l'ONU-Environnement; ii) en conformité avec les programmes de travail et les directives de gestion approuvés par les Nations Unies pour l'environnement, et conformément aux directives des Nations Unies pour l'environnement sur la conception des projets; (iii) dans les limites des ressources allouées et conformément aux règles et règlements financiers des Nations Unies et de l'ONU Environnement; b). soutenir et fournir une orientation professionnelle directe dans tous les aspects de la structuration du programme et de la conception du projet; c) apporter une contribution directe, notamment dans la planification de l'utilisation des ressources et des budgets; ré). faciliter l'approbation des projets et des révisions au sein de l'ONU-Environnement; e) coordonner et faciliter les mesures administratives nécessaires requises après l'approbation du projet / de la révision.

4. Gérer et surveiller la gestion des fonds de la mise en œuvre du projet: a). assurer la cohérence avec la politique, les accords, les directives, les règles et les règlements dans la mise en œuvre de la gestion de fonds des projets approuvés; b) solliciter des rapports financiers intermédiaires et finaux, examiner et rapprocher les rapports; c) coordonner la révision des projets; ré). contrôler les budgets des projets; e) maintenir et mettre à jour les informations sur l'état des contributions de contrepartie liées au projet; F).

Accessibilité

Examiner les aspects financiers des lettres d'accord liées au projet; g). approuver et amorcer le décaissement des fonds; h) Examiner et certifier les obligations et les documents de décaissement; je). Entreprendre des actions administratives et financières pour les projets internes directement supervisés; j). Coordonner les actions requises pour la clôture des projets terminés; k).

Les compétences

Professionnalisme: connaissance des principes et pratiques financiers et budgétaires, de l'élaboration du budget et de la gestion financière des ressources. Capacité à élaborer des politiques budgétaires, des procédures et de nouveaux programmes. Aptitude à formuler de nouvelles stratégies et approches techniques en matière budgétaire. Être fier de son travail et de ses réalisations; fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet; est consciencieux et efficace dans le respect des engagements, le respect des délais et l'atteinte des résultats; est motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles; fait preuve de persistance face à des problèmes difficiles ou à des défis; reste calme dans des situations stressantes.

Communication: Parler et écrire clairement et efficacement; écoute les autres, interprète correctement les messages des autres et répond de manière appropriée; pose des questions pour clarifier et montre un intérêt pour une communication à double sens; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; fait preuve d'ouverture en partageant des informations et en tenant les gens informés.

Aptitude à planifier et à organiser: définir clairement des objectifs compatibles avec les stratégies convenues; identifie les activités et missions prioritaires; ajuste les priorités selon les besoins; alloue suffisamment de temps et de ressources pour mener à bien ses travaux; prévoit les risques et permet des imprévus lors de la planification; surveille et ajuste les plans et les actions selon les besoins; utilise le temps efficacement.

Éducation

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise ou équivalent en comptabilité, en administration des affaires, en finance ou dans une discipline apparentée. Un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience de travail qualifiante peut être accepté à la place du diplôme universitaire supérieur.

L'expérience professionnelle

Au moins cinq (5) années d'expérience de travail pertinente, acquise à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine des finances, du budget ou dans un domaine apparenté sont requises. Trois années d'expérience de la gestion des fonds publics, de la gestion des subventions et des relations avec les institutions du secteur public dans un contexte international sont requises. Une expérience en analyse de données complexes, en rapprochements et en rapports serait hautement souhaitable. Une expérience professionnelle avec un système de planification des ressources d'entreprise (SAP) tel que SAP constitue un avantage.

Les langues

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour le poste publié, la maîtrise de l'anglais oral et écrit est indispensable. La connaissance d'une autre langue officielle de l'ONU est un avantage.

Évaluation

L'évaluation des candidats qualifiés peut inclure un exercice d'évaluation qui peut être suivi d'un entretien en fonction des compétences.

Avis spécial

La nomination à ce poste est pour une période initiale d'un an et peut être prorogée. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et à leur affectation. Dans ce contexte, tous les membres du personnel sont censés occuper périodiquement de nouvelles fonctions au cours de leur carrière, conformément aux règles et procédures en vigueur.

Le Secrétariat des Nations Unies s'est engagé à atteindre un équilibre entre hommes et femmes égal à 50%. Les candidates sont fortement encouragées à postuler à ce poste. Tous les candidats sont vivement encouragés à postuler en ligne dès que possible après l'affichage de l'offre d'emploi et bien avant la date limite indiquée dans l'offre.

Conformément à la section 7.11 du document ST / AI / 2012/2 / Rev.1, les candidats recrutés dans le cadre du programme Jeunes professionnels qui n'ont pas occupé leur poste depuis au moins deux ans dans le poste de leur mission initiale ne sont pas éligibles pour postuler à ce poste.

Les applications en ligne recevront un accusé de réception lorsqu'une adresse électronique a été fournie. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception par courrier électronique dans les 24 heures suivant le dépôt de votre candidature, il est possible que votre candidature n'ait pas été reçue. Si le problème persiste, veuillez faire appel à l'assistance technique via Inspira "Besoin d'aide?" lien.

Candidats internes - lorsque vous remplissez le PHP, assurez-vous que TOUS les champs, TOUTE l'expérience professionnelle et les informations de contact sont complets et à jour. Cette information est la base permettant au responsable du recrutement d'évaluer votre admissibilité et votre aptitude au poste et de vous contacter.

Les entrepreneurs et consultants individuels ayant travaillé au sein du Secrétariat de l'ONU au cours des six

derniers mois, quelle que soit l'entité administrante, ne sont pas éligibles pour postuler à des postes de niveau professionnel ou temporaire ou à durée déterminée, et leurs candidatures ne seront pas examinées.

Considérations des Nations Unies

Selon l'article 101, paragraphe 3, de la Charte des Nations Unies, la considération primordiale dans l'emploi du personnel est la nécessité de garantir les normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Les candidats ne seront pas considérés pour un emploi aux Nations Unies s'ils ont commis des violations du droit international des droits de l'homme, 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 victimes de violence, impliqué dans la commission de l'un de ces actes. L'expression «exploitation sexuelle» désigne tout abus réel ou tenté d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui. Le terme «abus sexuel» désigne l'intrusion physique réelle ou menacée de nature sexuelle, que ce soit par la force, dans des conditions inéquitables ou coercitives. Le terme «harcèlement sexuel» désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle auquel on peut raisonnablement s'attendre ou qui est perçu comme une offense ou une humiliation, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un travail intimidant, hostile ou offensant. L'environnement et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. Le terme «harcèlement sexuel» désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle auquel on peut raisonnablement s'attendre ou qui est perçu comme une offense ou une humiliation, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un travail intimidant, hostile ou offensant. L'environnement et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. Le terme «harcèlement sexuel» désigne tout comportement indésirable de nature sexuelle auquel on peut raisonnablement s'attendre ou qui est perçu comme une offense ou une humiliation, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un travail intimidant, hostile ou offensant. L'environnement et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi. et lorsque la gravité de la conduite justifie la cessation des relations de travail de l'auteur. Les candidats qui ont commis des infractions autres que des infractions mineures liées à la circulation ne peuvent être considérés pour un emploi.

L'importance de recruter le personnel sur une base géographique aussi large que possible sera dûment prise en compte. L'Organisation des Nations Unies n'impose aucune restriction quant à l'éligibilité des hommes et des femmes à participer, à quelque titre que ce soit et dans des conditions d'égalité, au sein de ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat des Nations Unies est un environnement non-fumeur.

Les candidats sont priés de suivre attentivement toutes les instructions disponibles sur la plate-forme de recrutement en ligne Inspira. Pour obtenir des conseils plus détaillés, les candidats peuvent consulter le manuel du candidat, accessible en cliquant sur l'hyperlien «Manuals» (manuels) dans le coin supérieur droit de la page d'accueil du titulaire de compte Inspira.

L'évaluation des candidats se fera sur la base des informations fournies dans la candidature, en fonction des critères d'évaluation de l'ouverture des postes et de la législation interne applicable des Nations Unies, notamment la Charte des Nations Unies, les résolutions de Statut et Règlement du personnel, textes administratifs et directives. Les candidats doivent fournir des informations complètes et précises sur leur profil personnel et leurs qualifications, conformément aux instructions fournies dans Inspira, pour être pris en compte pour le poste actuel. Aucune modification, ajout, suppression, révision ou modification ne sera apportée aux demandes soumises. Les candidats qui sont 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 Carrières seront supprimées à 23 h 59 (heure de New York) à la date limite.

Pas de frais

Les Nations Unies ne perçoivent aucune redevance à aucun stade du processus de recrutement (candidature, réunion d'interview, traitement ou formation). L'ONU NE SE CONCERNE PAS AVEC DES INFORMATIONS SUR LES COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.

[Appliquer maintenant](#)
