



AVIS DE VACANCES

Titre et niveau:	Spécialiste des droits de l'homme (NO-C)
Unité organisationnelle:	Droits de l'homme, DSRSG (RC/HC/RR)
Lieu d'affectation:	Multiple
Période d'affichage:	26 Août – 1 Septembre 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-016

Avis spécial

Le but de cet avis des vacances est de générer une liste des candidats qualifiés et disponibles pour combler les vacances anticipés au poste de **Spécialiste des droits de l'homme (NO-C)**. Les candidats qui seront admis au test seront placés sur une liste de candidats présélectionnés. Il est prévu que le candidat sélectionné **commence le travail le 16 octobre 2017**. Ceux qui ne réussissent pas au test ne seront pas inscrits sur la liste. Ils seront avisés à la fin du processus. Le placement sur la liste ne garantit pas la sélection.

Le Secrétariat de l'ONU s'est engagé à atteindre l'équilibre 50/50 entre homme et femme dans son personnel. Les candidates sont donc fortement encouragées à postuler. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et à toute affectation de sa part. Dans ce contexte, tout le personnel devrait de déplacer périodiquement vers de nouvelles fonctions dans leur carrière conformément aux règles et procédures établies.

Tous les candidats intéressés doivent soumettre leur Profil historique personnel (PHP ou CV) et des copies de leurs diplômes d'études ainsi que les attestations de services à l'adresse électronique suivante minujsth-recruitment@un.org. Une copie du formulaire PHP est disponible sur le site web <https://minustah.unmissions.org/offres-demploi>.

Important: Le titre fonctionnel ainsi que le numéro de l'annonce d'emploi DOIVENT être indiqués dans le sujet de votre courriel pour que votre candidature puisse être examinée.

Cadre organisationnel et rapport hiérarchique

Ces postes se trouvent au sein de la Mission des Nations unies pour l'appui à la justice en Haïti, (MINUJUSTH). Le Conseil de sécurité des Nations Unies a adopté la résolution 2350 (2017), laquelle décide de la création de la MINUJUSTH chargée d'aider le Gouvernement haïtien à renforcer les institutions de l'État de droit en Haïti, soutenir et développer la police nationale haïtienne et s'engager notamment dans le suivi, la rédaction des rapports et l'analyse des droits de l'homme.

Le **Spécialiste des droits de l'homme (NO-C)** travaillera au sein des unités de suivi et enquête ou renforcement des capacités et responsabilité et fera rapport aux chefs

d'équipes respectifs sous la supervision générale du chef du bureau des droits de l'homme.

Responsabilités:

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le Spécialiste des droits de l'homme s'acquittera des fonctions suivantes, celles pourront varier suivant les priorités de l'unité :

- Chercher, recueillir, vérifier, analyser et synthétiser une grande quantité d'informations dans le domaine des droits de l'homme, notamment celles issues de sources publiques;
- S'adresser à diverses parties prenantes des Nations Unies, en particulier les policiers en divers lieux d'Haiti et les acteurs de la société civile, afin de recueillir et d'analyser des informations importantes dans le domaine des droits de l'homme;
- Plaider auprès des autorités concernées et d'autres partenaires influents pour la prévention et la lutte contre les violations des droits de l'homme. Obtenir des mesures correctives de la part des autorités pour veiller à ce que les violations de ce type ne se reproduisent plus;
- Établir le contact avec les autorités nationales concernées, la société civile, les organismes, fonds et programmes de l'ONU dotés de mandats complémentaires, et d'autres partenaires concernés pour suivre l'évolution de la situation en matière de droits de l'homme et, le cas échéant, appuyer la création de données de référence;
- Contrôler les systèmes juridiques nationaux et leur respect des instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme et, le cas échéant, conseiller les autorités concernées, notamment quant à l'application des recommandations formulées par les organes chargés des droits de l'homme des Nations Unies;
- Créer et, le cas échéant, coordonner des initiatives visant à renforcer les mesures prises en réponse à des modes de violations des droits de l'homme systématiques et/ou émergents, notamment aux violences sexuelles liées au conflit;
- Mener et, le cas échéant, superviser les enquêtes sur les violations des droits de l'homme et du droit international humanitaire;
- Rédiger et, le cas échéant, examiner et soumettre dans les délais toute une série de rapports, de notes d'information et d'autres types de communications, conformément aux normes établies ;
- Formuler des recommandations et proposer des stratégies efficaces visant à améliorer la promotion et la protection des droits de l'homme dans la zone de la mission;
- Contribuer à l'intégration des droits de l'homme dans la formulation et la réalisation des projets et programmes des missions de paix et des organismes de l'ONU à l'échelle locale et nationale;
- Représenter le programme de l'Organisation des Nations Unies dans le domaine des droits de l'homme à l'occasion de réunions de travail;
- Contribuer à l'intégration des droits de l'homme dans l'action humanitaire en participant à et en coordonnant des activités liées à la préparation aux situations d'urgence et à l'intervention d'urgence et notamment, le cas échéant, au travail du groupe chargé de la protection;
- Collaborer directement avec d'autres composantes/sections de l'opération de paix de l'ONU, notamment la police et les militaires, afin d'intégrer les aspects relatifs aux droits de l'homme dans la planification et l'examen de leurs opérations et programmes;

- Appuyer et coordonner les efforts de renforcement des capacités de la société civile et des autorités de l'État dans le domaine des droits de l'homme, y compris les militaires et la police, en vue de promouvoir la protection des droits de l'homme, notamment en fournissant une assistance technique;
- Appuyer les autorités nationales dans la mise en œuvre et la coordination des activités relatives aux recommandations formulées par les organes créés en vertu d'instruments internationaux de l'ONU, les procédures spéciales et d'autres mécanismes du Conseil des droits de l'homme des Nations Unies;
- Concevoir et, le cas échéant, évaluer et assurer la mise en œuvre de programmes de formation aux droits de l'homme destinés aux fonctionnaires nationaux, aux représentants de la société civile, aux organisations non gouvernementales (ONG) actives dans le domaine des droits de l'homme et à d'autres partenaires nationaux;
- Contribuer à la mise en place de dialogues et de processus de justice de transition et conseiller les homologues nationaux quant aux mécanismes d'établissement des faits et de compensation, le cas échéant;
- Fournir une assistance technique aux autorités nationales pour l'établissement de mécanismes de vérification, selon les directives;
- Assurer et, le cas échéant, superviser la saisie en temps voulu des cas vérifiés et précis de violation des droits de l'homme dans une base de données, conformément aux normes établies;
- Contribuer à l'intégration des aspects/démarches tenant compte de la problématique hommes-femmes et des questions spécifiques liées aux droits des femmes et des jeunes filles dans toutes les activités, ainsi qu'à la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail;
- Intégrer une méthodologie élaborée par l'ONU dans les activités de suivi, de communication et d'enquête relatives aux droits de l'homme;
- Assurer la coopération et une bonne communication avec le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (OHCHR) dans le cadre de l'établissement de politiques et du partage des meilleures pratiques;
- Représenter la composante droits de l'homme dans les forums de prise de décision au niveau opérationnel;
- Entretenir des relations de travail efficaces avec d'autres parties prenantes internes ou externes aux Nations Unies, les autorités nationales, les donateurs et d'autres interlocuteurs pour assurer une coordination efficace des politiques;
- Appuyer ses supérieurs et/ou les chefs d'équipe dans les activités de recrutement et d'affectation, de planification et de budgétisation, selon que de besoin;
- Orienter et accompagner les nouveaux membres du personnel ou le personnel moins expérimenté;
- S'acquitter de toutes autres tâches connexes si besoin.

Compétencies

- **Professionalisme:** Sensibilité prouvée à l'environnement politique et social et aptitude à ajuster les comportements en conséquence; Connaissance approfondie des principes des droits de l'homme, des mécanismes internationaux et des concepts connexes, y compris la protection des civils, la justice transitionnelle, l'action humanitaire, les réformes législatives et de l'état de droit et l'intégration de la dimension de genre; Bonne connaissance des mandats institutionnels relatifs au poste, aux politiques organisationnelles et aux méthodologies relatives aux droits de l'homme; Capacité de faire le suivi et de

coordonner les questions relatives aux droits de l'homme avec d'autres acteurs de l'ONU, des ONG, des États et / ou du gouvernement et de plaider pour le respect et l'intégration des droits de l'homme dans divers forums; Bonne connaissance de la planification, de la mise en œuvre, de la coordination et de l'évaluation des initiatives de renforcement des capacités en matière de droits de l'homme pour de multiples parties prenantes; Connaissance de base de la gestion de projet pour la planification, la conception, le suivi, l'évaluation et l'utilisation des ressources des projets de coopération technique en matière de droits de l'homme. Capacité de servir de personne-ressource interne, de partager des connaissances et de dispenser une formation aux collègues et aux parties prenantes externes; Connaissance prouvée de la pertinence de la gestion de l'information et des données et de son applicabilité au travail en matière de droits de l'homme; Tirer fierté de son travail et de ses réalisations; Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet; Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés; Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels; Persévérer face aux obstacles et aux difficultés; Garder son calme dans les situations de crise; Souci de la prise en compte du principe de l'égalité des sexes et de la participation sur un pied d'égalité des hommes et des femmes à tous les domaines d'activité.

- **Aptitude à la Communication:** S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit; Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient; Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue; Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.
- **Esprit d'équipe:** Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui; Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; Accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Aptitude à planifier et à organiser:** Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires; modifier les priorités en fonction des besoins; Prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu; Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Formation

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en droit, sciences politiques, relations internationales, sciences sociales ou une autre discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaire d'expérience pertinente.

Expérience professionnelle

Au moins cinq (5) ans d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans le domaine des droits de l'homme ou dans un autre domaine étroitement lié, dont au moins la moitié dans le domaine des droits de l'homme ; exigés. Au moins un (1) an d'expérience du suivi et de la communication dans le domaine des droits de l'homme est exigé.

Une expérience de travail antérieure avec le système des Nations unies ou une organisation internationale similaire ou une organisation non-gouvernementale est souhaitable. Une expérience de réalisation d'enquêtes dans le domaine des droits de l'homme ou une expérience de mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités et des activités pour la protection et la promotion des droits de l'homme ainsi que la mise en œuvre d'une coopération technique des projets est souhaitable.

Connaissance linguistique

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais ou du français. La maîtrise du Créole est exigée. La connaissance d'une autre langue officielle des Nations est un avantage.

Evaluation

L'évaluation des candidats qualifiés pourrait inclure un exercice d'évaluation, pouvant être suivi d'un entretien d'appréciation des compétences.