



AVIS DE VACANCES

Titre et niveau:	Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 2e classe), NO-A
Unité organisationnelle	Droits de l'homme, DSRSG (RC, HC, RR)
Lieu d'affectation:	Port-au-Prince
Période d'affichage:	29 Août – 4 Septembre 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-027

Special Notice

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 (adjoint de 2e classe), NO-A**. Les candidats qui seront admis au test seront placés sur une liste de candidats pré-sélectionnés. Il est prévu que le candidat sélectionné **commence le travail le 16 octobre 2017**. Ceux qui ne réussissent pas 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 (adjoint de 2e classe), NO-A** relève généralement au chef de l'unité en charge de responsabilisation et de renforcement des capacités et sous la supervision générale du chef du bureau des droits de l'homme.

Responsibilities

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 2e classe) s'acquittera des fonctions suivantes:

- Aider à chercher, à recueillir, à vérifier, à analyser et à synthétiser de grandes quantités d'informations, notamment issues de sources publiques, importantes pour les droits de l'homme dans la zone d'opération de la mission;
- En consultation avec le Spécialiste des droits de l'homme, aider à établir le contact avec les autorités nationales et locales 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 des droits de l'homme;
- Aider à mettre en place des initiatives visant à renforcer les mesures prises en réponse à des modes de violations des droits de l'homme systématiques et/ou émergents;
- Fournir une assistance dans le cadre des enquêtes sur les violations des droits de l'homme et du droit international humanitaire;
- Contribuer à toute une série de rapports, notes d'information et autres types de communications sur des questions relatives aux droits de l'homme, conformément aux normes établies;
- Participer à la formulation de recommandations et de stratégies efficaces visant à améliorer la promotion et la protection des droits de l'homme dans la zone de la mission;
- Participer à l'intégration des droits de l'homme dans la formulation et la réalisation des activités des missions de paix et des organismes des Nations Unies à l'échelle locale et nationale;
- Interagir 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 leurs activités respectives;
- Contribuer aux efforts de renforcement des capacités de la société civile et des autorités de l'État dans le domaine des droits de l'homme, notamment en vue d'aligner les réformes législatives et de l'État de droit sur les normes internationales des droits de l'homme et de permettre à l'État de respecter ses obligations dans le cadre du droit international des droits de l'homme ;
- Aider à concevoir, à assurer et à évaluer les 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 parties prenantes nationales afin de renforcer les capacités nationales;
- Vérifier et assurer la saisie correcte, en temps voulu, des cas 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;
- S'acquitter de toutes autres tâches connexes si besoin.

Competencies

- **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.

Formation

Diplôme universitaire du niveau avancé (maîtrise ou équivalent) en droit, sciences politiques, relations internationales, sciences sociales ou dans une autre discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle, assorti de deux années d'expérience supplémentaires pertinente, peut tenir lieu du diplôme universitaire du niveau de la maîtrise.

Expérience professionnelle

Au moins une (1) à deux (2) années d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans le domaine des droits de l'homme, du travail social, des affaires juridiques ou dans un autre domaine étroitement lié. Une expérience de la création et/ou de la mise en œuvre de projets destinés aux communautés menacées ou aux populations en situation vulnérable est requise.

Une expérience du travail avec les normes, instruments et mécanismes nationaux et/ou internationaux des droits de l'homme. Une expérience des activités de suivi et de communication relatives aux droits de l'homme et/ou du renforcement des capacités pour la promotion et la protection des droits de l'homme. Une expérience dans la gestion de projet est souhaitable. Une expérience acquise dans l'organisation de formations et la participation à des campagnes d'éducation et d'information. Une expérience dans l'aide aux victimes de violations des droits de l'homme.

Languages

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. La maîtrise de l'anglais ou du français (oral et écrit) est requise. Une bonne connaissance de l'autre est souhaitable. 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.