



AVIS DE VACANCES

Titre et niveau:	Spécialiste des questions pénitentiaires (adjoint de 1^{ere} classe) NOB
Unité organisationnelle:	Unité de Politique/état de droit, administration pénitentiaire
Lieu d'affectation:	Port-au-Prince
Période d'affichage:	30 août – 06 septembre 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-020

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 questions pénitentiaires (adjoint de 1^{ere} classe) NOB**. 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. La date d'entrée en fonction pour ce poste dépend de la disponibilité de la source de financement.

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 questions pénitentiaires (adjoint de 1ere classe) NOB** relève généralement d'un spécialiste des questions pénitentielles senior ou du chef de l'unité politique et état de droit.

Responsabilités:

Dans les limites des responsabilités confiées, le spécialiste des questions pénitentielles (adjoint de première classe) s'acquittera des tâches suivantes:

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de la mission relatives au renforcement et au développement de tous les aspects du système pénitentiaire en conseillant, en accompagnant et en encadrant les homologues nationaux, conformément aux normes internationales applicables. À cette fin, le titulaire aide à examiner, à développer et/ou à mettre en œuvre les processus de planification stratégique, les politiques et la législation, à réhabiliter les installations, à gérer les prisonniers, le personnel et les questions stratégiques et opérationnelles urgentes et à établir des liens solides avec la police et le système judiciaire.
- Évaluer les besoins de formation, participer à la préparation des formations et à l'élaboration des stratégies et des plans de mise en œuvre dans la mission.
- Aider à renforcer les capacités nationales en matière de conception, de développement, d'exécution, d'évaluation et d'enregistrement des programmes de formation, notamment en assurant des formations et en fournissant des conseils et des orientations sur leur développement.
- Établir et entretenir des contacts et des relations efficaces avec les fonctionnaires du gouvernement national et les représentants de la société civile (notamment les homologues du ministère de la Justice et/ou d'autres ministères concernés, la police, le système judiciaire, les associations de femmes, les organisations non gouvernementales, les missions diplomatiques et les donateurs).
- Établir des liens avec les partenaires de développement et les donateurs afin d'assurer une transition fluide vers un appui au développement à long terme et la mobilisation des ressources, le cas échéant.
- Aider à définir et à élaborer les projets relatifs aux questions pénitentiaires pour les donateurs dans le cadre de la réforme du système pénitentiaire dans le pays hôte et, en particulier, de la professionnalisation des acteurs du système pénitentiaire ;
- Participer à la mise en œuvre des projets menés par la Section des affaires pénitentiaires/de l'état de droit ;
- Contribuer à l'établissement de documents comme les rapports et évaluations de la section et participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des processus de planification de l'unité de travail ;
- Participer aux mécanismes de coordination à l'échelle de la mission, entretenir des relations de travail étroites avec les composantes concernées (droits de l'homme, police, justice, problématique homme-femme, etc.) et d'autres agences des Nations Unies et représenter la mission, selon qu'il convient ;
- Aider à œuvrer à l'exécution des tâches d'ordre administratif et relatives au programme nécessaires au fonctionnement de la section, notamment préparer les budgets, établir des rapports sur la performance et les résultats et mener des entretiens avec les candidats désignés pour travailler en tant que membres du personnel fournis par le gouvernement ;

- S'acquitter d'autres tâches connexes si besoin.

Competencies

- **Professionalisme:** Capacité d'identifier et d'analyser les problèmes politiques, ethniques, raciaux, sociaux et économiques qui causent des troubles civils dans un pays ou une zone géographique. 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.
- **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 de niveau de maîtrise (ou équivalent) en droit, justice pénale, sciences sociales ou gestion. À défaut, un diplôme universitaire du premier cycle assorti de qualifications universitaires et/ou d'expériences pertinentes dans le domaine de l'état de droit/assistance pénitentiaire est recommandé.

Expérience professionnelle

Au moins deux années d'expérience à des niveaux de responsabilité progressive dans un système pénitentiaire est exigées, ainsi qu'une expérience de la formulation de politiques, de la planification ou de la formation. Cette expérience doit comprendre au moins un an d'expérience acquise dans le cadre de la fourniture d'assistance technique pour le renforcement du système pénitentiaire dans une situation de transition, de développement ou de sortie de conflit, 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 est exigée. Une bonne connaissance pratique de l'autre langue est souhaitable.

Evaluation

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