

ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

OMC

Genève

Avis de vacance n° L09/02

Le Secrétariat de l'OMC désire pourvoir un poste d'économiste à la Division de la coopération technique pour contribuer aux activités de coopération technique et de renforcement des capacités, conformément au Programme de Doha pour le développement. Il s'agit d'un poste faisant l'objet d'un engagement spécial de durée limitée et soumis à une procédure de recrutement accélérée qui est définie ci-après. Toutes les personnes qualifiées, sans distinction de sexe, sont invitées à présenter leur candidature.

TITRE ET CLASSE:	Économiste - Classe 7 ¹
TRAITEMENT DE DÉPART:	Environ 81 600 francs suisses net par an
AUTRES CONDITIONS:	<p>Conformément au Statut du personnel et au Règlement du personnel de l'OMC ainsi qu'au Statut du Régime des pensions de l'OMC tels qu'ils sont applicables aux contrats de durée déterminée pour des fonctions de durée limitée.</p> <p>Les fonctionnaires qui sont recrutés sur le plan international bénéficient d'un ensemble de prestations liées à l'expatriation.</p>
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION:	Le candidat retenu devra prendre ses fonctions fin mai 2002 au plus tard.
NATURE DE L'ENGAGEMENT:	Engagement de durée déterminée (un an). Le contrat pourra être renouvelé sous réserve que le comportement professionnel du titulaire soit pleinement satisfaisant et que des crédits restent disponibles.
FONCTIONS GÉNÉRALES:	<p>Le titulaire devra être capable de s'adapter à des tâches variées et sera appelé à jouer un rôle polyvalent et essentiel au sein de la Division de la coopération technique. Ces tâches seront notamment les suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) fournir un appui professionnel compétent au Secrétaire du Sous-Comité des pays les moins avancés compte tenu de la lourde charge de travail que représente le Programme de travail en faveur des pays les moins avancés qui a été récemment adopté;b) fournir un appui professionnel compétent au Chef de la Section de l'Europe orientale et des économies en transition;

¹ Le poste peut être offert à une classe inférieure si le candidat retenu n'a pas toutes les qualifications requises.

- c) fournir un appui complémentaire pour la mise en œuvre des nouveaux cours de formation régionaux de deux semaines organisés à l'intention des négociateurs commerciaux dans le cadre du suivi de Doha;
- d) fournir un appui professionnel complémentaire pour les arrangements nouvellement conclus par l'OMC avec les banques de développement régionales;
- e) organiser des activités d'assistance technique aux niveaux national, régional et multilatéral, et prendre part à ces activités.

QUALIFICATIONS REQUISES: Diplôme universitaire supérieur (niveau maîtrise) en économie ou diplôme analogue d'études commerciales et/ou en finance, y compris gestion des entreprises. Un diplôme supérieur (niveau maîtrise) en relations internationales serait également accepté. Les candidats doivent avoir une bonne intelligence de l'économie et des politiques commerciales. Une solide expérience des besoins des pays en développement, des pays les moins avancés et des économies en transition en matière de coopération technique et de renforcement des capacités et de la manière d'y répondre, y compris par l'organisation d'activités du type de celles qui sont mentionnées dans la précédente section du présent avis serait un net avantage. Il conviendrait que les candidats puissent faire la preuve de leur intérêt pour des questions très variées et de leur capacité de travailler avec les différents Membres de l'OMC. Aptitude à rédiger avec clarté, concision et rapidité et à communiquer efficacement de manière orale; à nouer et maintenir de bonnes relations de travail avec des collègues et des fonctionnaires gouvernementaux de différentes nationalités.

LANGUES: Excellente connaissance de l'anglais ou du français. Une bonne connaissance de l'espagnol serait un atout.

CANDIDATURES²: L'OMC a recours à une procédure accélérée afin de pourvoir le poste décrit ci-dessus. **Les conditions spéciales ci-après sont donc d'application dans ce cas et doivent être strictement respectées.**

- a) **Seules** seront acceptées les candidatures présentées en utilisant le formulaire de candidature de l'OMC qui peut être obtenu sur le site Web de l'OMC ([www.wto.org/vacances de poste](http://www.wto.org/vacances_de_poste)).
- b) Les candidats **doivent** indiquer clairement à la section 15 du formulaire de candidature l'avis de vacance pour lequel ils postulent.
- c) Si un candidat présente sa candidature à plusieurs postes vacants de cette série, il **doit** utiliser pour chacun d'eux un formulaire de candidature distinct.

² Seules seront acceptées les candidatures de ressortissants d'États Membres de l'OMC.

- d) Les candidats sont invités à ne pas chercher à s'informer de l'état d'avancement de l'examen de leur candidature.
- e) Les formulaires dûment remplis doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Directeur de la Division de l'administration et
des services généraux
(Section des ressources humaines)
OMC
Centre William Rappard
154, Rue de Lausanne
CH-1211 Genève 21
Suisse

Adresse électronique: recruitment@wto.org

Important: Prière de préciser Avis de vacance
n° L09/02 dans la case "objet".

Il ne sera **pas** répondu à toutes les candidatures. Seules les candidatures de personnes possédant les qualifications requises seront prises en considération. Seul le candidat retenu sera avisé de l'issue de la mise au concours.

DATE LIMITE POUR LE
DÉPÔT DES CANDIDATURES: **19 avril 2002**