

**ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE**

OMC

Genève

Avis de vacance n° L02/04

Le Secrétariat de l'OMC désire pourvoir un poste d'économiste à la Division du développement 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 – Grade 8<sup>1</sup>
- TRAITEMENT DE DÉPART:** Environ 105 000 francs suisses par an.
- AUTRES CONDITIONS:** 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.  
Les fonctionnaires qui sont recrutés sur le plan international bénéficient d'un ensemble de prestations liées à l'expatriation.
- DATE D'ENTRÉE EN FONCTION:** Le candidat retenu devra prendre ses fonctions fin mai 2004 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:** Sous la direction générale du Directeur de la Division et sous la supervision directe du Chef de l'Unité chargée des PMA, le titulaire sera appelé notamment à effectuer les tâches suivantes:
- a) conseiller les délégués des PMA Membres pour les activités en rapport avec leur participation au système commercial multilatéral;
  - b) superviser la mise en œuvre globale du Programme de travail de l'OMC en faveur des PMA;
  - c) exercer les fonctions de Secrétaire du Sous-Comité des PMA;
  - d) aider à l'organisation des "Semaines de Genève" destinées aux Membres sans représentation à Genève;

---

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

- e) apporter une aide pour les réunions du Groupe consultatif des PMA de l'OMC;
- f) participer aux activités de formation/d'assistance technique de l'OMC et aux réunions concernant des domaines intéressant les PMA;
- g) apporter une aide, si nécessaire, pour le fonctionnement du Cadre intégré pour les PMA et au Secrétariat du Cadre intégré;
- h) effectuer toute autre tâche selon les besoins de la Division.

**QUALIFICATIONS REQUISES:** Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme universitaire supérieur en droit, en économie ou dans une discipline connexe et avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle en rapport avec les fonctions visées. Ils devraient avoir une bonne connaissance des instruments juridiques et des Accords de l'OMC ainsi qu'une connaissance approfondie des questions ayant une importance particulière pour les PMA. Les candidats devraient avoir des capacités confirmées en matière de rédaction et pouvoir travailler dans des délais très courts.

**LANGUES:** Excellente connaissance de l'anglais et bonne connaissance pratique du français. La connaissance de l'espagnol serait un atout.

**CANDIDATURES<sup>2</sup>:** 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)). Au cas où il ne pourrait pas être téléchargé, prière d'envoyer un courrier électronique ou un fax à la Section des ressources humaines pour le demander. Le formulaire dûment rempli peut aussi être envoyé 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: [humanresources@wto.org](mailto:humanresources@wto.org)  
Fax: +41-22-739 5772

---

<sup>2</sup> Seules seront acceptées les candidatures de ressortissants d'États Membres de l'OMC.

- b) Les candidats **doivent** indiquer clairement à la section 15 du formulaire de candidature qu'il s'agit de l'avis de vacance de poste n° L02/04.
- c) Les candidats sont priés de ne pas envoyer leur candidature par diverses voies. Il n'est pas nécessaire de la compléter par des copies des pièces attestant les qualifications, des précédents contrats de travail, des publications complètes, etc.
- d) Il ne sera pas accusé réception des 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.
- e) Les candidats sont priés de ne pas chercher à savoir où en est l'examen de leurs candidatures

DATE LIMITE POUR LE  
DÉPÔT DES CANDIDATURES:

**7 avril 2004**

Aucune candidature ne sera prise en considération après cette date.