

APPEL À CANDIDATURES



L'Organisation internationale de la Francophonie regroupe 56 États et gouvernements membres et 19 observateurs répartis sur les cinq continents, rassemblés autour du partage d'une langue commune : le français. Consciente des liens que crée entre ses membres le partage de la langue française et de valeurs universelles, elle œuvre au service de la paix, de la coopération, de la solidarité et du développement durable.

Titre du poste :	Régisseur de la Maison de la Francophonie
Lieu d'affectation :	Paris, France
Statut et grade :	Poste à recrutement international / Niveau P, Grade P3-1 / P3-6
Durée de l'engagement :	3 ans renouvelables, assortie d'une période d'essai de 6 mois
Traitement annuel de base :	Entre 42 516 euros et 48 891 euros (exonéré de l'impôt sur le revenu dans l'État du Siège)
Ajustement annuel du poste :	Entre 4 845 euros et 5 571 euros
Autres avantages :	En cas de recrutement en dehors du lieu d'affectation : prise en charge du transport A/R du lieu de recrutement au lieu d'affectation (+ indemnité de première installation) ; Allocations et indemnités prévues au Statut du personnel. Participation au régime de prévoyance de l'Organisation
Date limite d'envoi des candidatures :	Le 13 février 2011
Numéro de l'appel à candidatures :	AC/DRH, N° 03/2011

FONCTIONS PRINCIPALES

Au sein de la Direction de l'administration et des finances et sous la supervision du Chef de Division des affaires générales, le titulaire du poste aura pour mission principale la mise en place et la supervision de l'organisation logistique et technique du fonctionnement quotidien de la Maison de la Francophonie. Il sera chargé de mettre à la disposition des membres du personnel les moyens adaptés au bon déroulement de leurs activités.

A ce titre le candidat accomplira les tâches suivantes :

- conseiller l'Organisation dans l'élaboration des choix en matière de moyens généraux et de logistiques, d'immobilier et de prévention ;
- apporter son expertise à la formulation des besoins logistiques internes et à l'estimation des ressources techniques nécessaires ;
- mettre en place une politique pertinente en matière de prévention des risques dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité ;
- organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services généraux de l'Organisation ;
- superviser, sous la coordination du Chef de Division, les opérations concourant à la sécurité, l'entretien et la bonne marche des installations techniques des locaux, planifier les ressources techniques nécessaires à l'organisation des conférences des instances ;
- mettre en place des outils de suivi qualitatif des prestataires de service et organiser la mise en concurrence régulière de l'ensemble des prestataires afin de garantir la prestation la plus adéquate avec les besoins spécifiques de l'Organisation ;
- gérer le budget qui lui est attribué et mettre à jour l'ensemble des tableaux de bord liés à son activité ;
- assurer une veille permanente dans les domaines réglementaire, technique et des nouveaux enjeux environnementaux ;
- encadrer et superviser l'activité des membres du personnel en charge des activités techniques.

QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES ESSENTIELLES REQUISES

Le candidat au poste doit :

- être ressortissant d'un État ou gouvernement membre de l'OIF ;
- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures dans le domaine des sciences de l'ingénieur ou du génie civil ou de la gestion des biens immobiliers ou à défaut, une formation pertinente assortie d'une expérience professionnelle dans l'expertise considérée ;
- avoir une expérience avérée d'au moins cinq ans dans le domaine de la gestion des bâtiments et de la logistique ;
- avoir une connaissance approfondie dans le domaine de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et des nouveaux enjeux environnementaux ;
- avoir une expérience dans la gestion des équipes dans un milieu multiculturel ;
- disposer d'un haut degré d'intégrité et d'une aptitude à travailler avec efficacité dans l'urgence ;
- maîtriser les principaux environnements et outils numériques ;
- avoir une bonne maîtrise de la langue française écrite et orale ;
- une connaissance des règles de fonctionnement de l'Organisation constituerait un atout.

SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures à ce poste devront être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : drh.candidature@francophonie.org, à partir du formulaire standardisé disponible sur le site : www.francophonie.org. Ce formulaire dûment rempli, accompagné d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, des copies des diplômes ainsi que de tout autre élément permettant d'apprécier la motivation, constitue le dossier de candidature. Les personnes qui n'ont pas accès à l'Internet pourront faire acte de candidature par courrier postal adressé à la Division des ressources humaines, 13, quai André-Citroën, 75 015 Paris – France, en rappelant le numéro de l'appel à candidatures : **AC/DRH, N° 03/2011 du 20 janvier 2011**

Une attention particulière sera apportée aux candidatures féminines ainsi qu'aux candidatures émanant des ressortissants d'États et de gouvernements membres non représentés ou sous-représentés.

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation non fumeur.