

# APPEL À CANDIDATURES



L'Organisation internationale de la Francophonie regroupe 56 États et gouvernements membres et 14 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.

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titre du poste :</b>                       | Analyste – rédacteur                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unité administrative :</b>                 | Service des conférences internationales                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Lieu d'affectation :</b>                   | Paris, France                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Statut et grade :</b>                      | Emploi à recrutement international / Niveau B, Grade B4-1 / B4-6                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Durée de l'engagement :</b>                | 3 ans renouvelable, assortie d'une période d'essai de 6 mois                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Traitement mensuel de base</b>             | Entre 3 082 et 3 542 euros (exonéré de l'impôt sur le revenu dans l'État de Siège)                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Autres avantages :</b>                     | 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) ;<br>Remboursement de 50 % du transport parisien (Navigo) ;<br>Participation au régime de prévoyance. |
| <b>Date limite d'envoi des candidatures :</b> | 9 mai 2010                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Numéro de l'appel à candidatures :</b>     | AC/DRH, N°06/2010                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## FONCTIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité du chef de la division des instances, l'analyste – rédacteur aura en charge :

- Fonctions d'analyse et de suivi des réunions des instances :
  - contribution à l'élaboration des documents de travail des instances : projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux, guides, notes de synthèses, liste des documents ;
  - suivi de l'exécution des tâches et décisions découlant des instances ;
  - participation à la réflexion prospective en vue de l'amélioration de la qualité des prestations des services ;
  - rédaction de lettres, de notes et d'autres documents, en tant que de besoin.
- Fonctions d'organisation des réunions, d'élaboration des rapports et de traitement des documents :
  - participation à l'élaboration des rapports de toutes les instances de la Francophonie ;
  - participation à l'élaboration et à la mise au point de l'agenda et des ordres du jour des réunions ;
  - participation à la rédaction, à la mise en forme et à l'envoi des convocations et des documents de travail aux participants ;
  - participation à la mise au point de la liste des participants ainsi que de la liste des documents de travail et d'information ;
  - appui et information aux délégations et aux opérateurs ;
  - préparation et diffusion des rapports et documents sous forme d'actes ou de recueil, et ;
  - toute autre tâche demandée par le responsable du Secrétariat des instances.

## QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES ESSENTIELLES REQUISES

Le ou la candidat-e au poste doit :

- être ressortissant-e d'un État ou d'un gouvernement membre de l'OIF ;
- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures de niveau licence ou maîtrise en sciences humaines (droit, relations internationales, lettres, etc.) ou dans une discipline apparentée ou à défaut, une formation pertinente assortie d'une expérience professionnelle dans l'expertise considérée ;
- avoir une expérience professionnelle pertinente dans les domaines considérés ;
- avoir une bonne capacité de rédaction de notes, rapports et synthèses ;
- avoir une parfaite maîtrise de la langue française ;
- avoir le sens de la communication et l'expérience de travail en équipe et de contacts ;
- avoir une bonne pratique de l'informatique (Word, Excel et Powerpoint) ;
- disposer d'un haut degré d'intégrité ;
- disposer d'une aptitude à travailler avec efficacité sous pression.

## SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures à ce poste devront être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : [drh.candidature@francophonie.org](mailto:drh.candidature@francophonie.org), à partir du formulaire standardisé disponible sur le site : [www.francophonie.org](http://www.francophonie.org). Ce formulaire dûment complété, accompagné d'un curriculum vitæ, d'une lettre de motivation, de la copie de ou des diplôme(s) ainsi que de tout autre élément permettant d'apprécier la motivation constituent 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, 75015 Paris – France, en rappelant le numéro de l'appel à candidatures : AC/DRH, N°06/2010 du 9 avril 2010.

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

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