

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.

Titre du poste :	Chargé de la gestion des compétences
Lieu d'affectation :	Paris, France
Statut et grade :	Recrutement international (niveau P3, 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 de 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 par le Statut du personnel et participation au régime de prévoyance de l'Organisation.
Date limite d'envoi des candidatures :	24 octobre 2010
Numéro de l'appel à candidatures :	AC/DRH, N°14/2010

FONCTIONS PRINCIPALES

Dans le cadre de son Plan de gestion stratégique, l'Organisation s'est dotée d'une nouvelle politique de gestion des ressources humaines qui a notamment pour objectifs de proposer un plan de formation et des possibilités d'évolution professionnelle pour les membres de son personnel.

Au sein de la Direction de l'administration et des finances et sous la supervision du chef de division des ressources humaines, le titulaire de ce poste aura pour mission principale de mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'Organisation relatives à la formation et au plan de perfectionnement des compétences des membres du personnel.

Il sera particulièrement chargé des missions suivantes :

- participer à l'élaboration du plan de formation annuel ou pluriannuel en identifiant les orientations stratégiques liées aux évolutions des métiers, en adéquation avec les besoins de l'Organisation ;
- recenser et analyser les besoins de formation individuels ou et collectifs, en cohérence avec la politique des ressources humaines mise en place par l'Organisation ;
- conseiller les unités administratives en matière d'ingénierie des compétences et de formation à titre individuel et/ou collectif ;
- apporter l'appui nécessaire à la prise de décisions en matière de formation et à sa mise en œuvre ;
- concevoir les actions de formations, sélectionner les prestataires et les intervenants et mettre en place les modules de formations de l'Organisation ;
- élaborer les outils de suivi quantitatif (budget) et qualitatif (retour sur investissement) des formations et s'assurer de l'adéquation des formations proposées par rapport aux attentes des agents et des équipes ;
- appuyer la mise en œuvre des procédures d'évaluation des formations auprès des bénéficiaires et des unités administratives ;
- rendre compte de la réalisation du plan de formation et de l'attente de ses objectifs ;
- assurer une veille permanente sur le domaine de la formation professionnelle et des meilleures pratiques utilisés dans les autres structures similaires et s'assurer de la sensibilisation des managers sur les problématiques de développement des compétences du personnel ;
- accomplir toute autre tâche connexe selon les besoins de son unité administrative.

QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES ESSENTIELLES REQUISES

Le candidat au poste doit :

- être ressortissant d'un État ou d'un gouvernement membre de l'OIF ;
- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures, de niveau master, dans le domaine des ressources humaines ou des sciences administratives ou, à défaut, avoir une formation pertinente assortie d'une expérience professionnelle dans l'expertise considérée ;
- posséder une compétence et une expérience confirmée d'au moins trois années dans la gestion des ressources humaines et/ou la gestion des compétences dans un environnement international ;
- maîtriser le cadre réglementaire de la formation et connaître les outils et les techniques de formation ;
- maîtriser les principes et les procédures de politique de ressources humaines ;
- avoir un sens aigu des responsabilités ainsi qu'une aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- savoir animer et travailler avec des équipes dans une relation non hiérarchique ;
- savoir gérer un projet et communiquer avec des interlocuteurs non spécialisés ;
- avoir de bonnes capacités de rédaction et de synthèse ;
- disposer d'un haut degré d'intégrité et une réelle aptitude à travailler avec efficacité dans l'urgence.

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 vitæ, 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, 75015 Paris – France, en rappelant le numéro de l'appel à candidatures : **AC/DRH, N° 14/2010 du 1^{er} octobre 2010**.

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.