

ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

OMC

Genève

Avis de vacance n° L17/02

Le Secrétariat de l'OMC désire pourvoir un poste d'économiste à la Division de l'agriculture et des produits de base, 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 8¹
- TRAITEMENT DE DÉPART:** Environ 97 300 francs suisses net 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 juin 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:** Ce poste est lié aux activités de coopération technique et de renforcement des capacités afférentes à l'Accord sur l'application des mesures sanitaires et phytosanitaires (Accord SPS) et à l'Accord sur l'agriculture. Sous la supervision de ses supérieurs, le titulaire devra:
- a) organiser des ateliers, séminaires, symposiums et autres cours de formation aux niveaux régional et multilatéral et y participer, en mettant l'accent sur les difficultés auxquelles sont confrontés les pays en développement en ce qui concerne la mise en œuvre de ces accords;
 - b) élaborer des matériels pédagogiques, pour ces activités de formation et en vue d'un usage plus général, concernant

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

l'Accord SPS et l'Accord sur l'agriculture de même que les négociations sur l'agriculture, et leur incidence, ainsi que les dispositions pertinentes d'autres accords de l'OMC, y compris les procédures de règlement des différends de l'OMC. Dans l'exercice de ces fonctions, le titulaire devra coopérer avec d'autres organisations intergouvernementales actives dans ce domaine, par exemple la FAO, la Commission du Codex Alimentarius, la CIPV et l'OIE;

- c) soutenir les autres travaux menés par la Division pour permettre à d'autres fonctionnaires d'accroître leurs activités d'assistance technique et de renforcement des capacités. Il pourra s'agir notamment d'aider à assurer le secrétariat des réunions du Comité SPS et du Comité de l'agriculture.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Diplôme universitaire supérieur (niveau maîtrise) en économie, en droit ou dans un domaine connexe, y compris des études pertinentes en droit international, en économie ou en économie agricole, ou des connaissances et une expérience professionnelles équivalentes avérées. Au moins cinq ans d'expérience pratique en rapport avec les domaines de l'innocuité des produits alimentaires, de la préservation des végétaux et de la protection de la santé des animaux, ou du commerce des produits agricoles. Bonne compréhension du fonctionnement de l'OMC. Bonnes connaissances et compréhension des problèmes qui se posent aux pays en développement en ce qui concerne la mise en œuvre des règles de l'OMC. La connaissance des principes fondamentaux et méthodes d'analyse des risques pertinente serait souhaitable.

Excellente capacité de s'exprimer en public et expérience en la matière, notamment aptitude à expliquer des questions techniques complexes à des auditoires d'origines culturelles et professionnelles diverses. Aptitude à travailler de façon indépendante, en respectant des délais serrés, ainsi qu'à coordonner les travaux et à coopérer avec d'autres dans un cadre international varié. Aptitude à rédiger avec exactitude, concision et rapidité en anglais.

LANGUES:

Excellente connaissance de l'anglais et du français ou de l'espagnol, y compris aptitude à faire des exposés dans au moins deux de ces langues.

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 de poste pour lequel ils postulent.

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

- 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.
- 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° L17/02 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:

3 mai 2002