



## ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

La politique de recrutement de l'OMC vise à attirer et à retenir les fonctionnaires possédant le plus haut niveau de compétence, d'efficacité et d'intégrité. En tant qu'employeur garantissant l'égalité des chances, l'OMC tient pleinement compte du mérite et de la diversité.

**Avis de vacance n°:** EXT/L/21-24

**Date de publication:** 23 juin 2021

**Titre:** Spécialiste du suivi et de l'évaluation

**Date de clôture:** 21 juillet 2021

**Grade:** 8

**Division:** Institut de formation et de coopération technique

**Type de contrat:** Durée déterminée

**Traitement de départ:** : 113 639 CHF net par an  
(approximatif)

**Durée:** Une année avec possibilité de prolongation pouvant aller jusqu'à un total de quatre ans.

**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.

L'Organisation mondiale du commerce offre un ensemble de prestations intéressant comprenant un traitement net annuel (soumis à des prélèvements obligatoires pour les cotisations au titre des pensions et de l'assurance santé), des prestations familiales, un régime des pensions, un régime d'assurance santé, une indemnité de cessation de service et 30 jours de congé annuel. Les fonctionnaires qui sont recrutés sur le plan international peuvent bénéficier du remboursement des frais de voyage et de déménagement à l'occasion de l'engagement et de la cessation de service, d'une prime d'installation, d'indemnités pour frais d'études, d'une allocation-logement et de congés dans les foyers.

Des renseignements complémentaires sur les prestations offertes figurent sur le site Web de l'OMC:

[https://www.wto.org/french/thewto\\_f/vacan\\_f/compensation\\_f.htm](https://www.wto.org/french/thewto_f/vacan_f/compensation_f.htm).

**Le Secrétariat de l'OMC désire pourvoir un poste de spécialiste du suivi et de l'évaluation à la Section de la planification stratégique, du suivi et de l'évaluation de l'Institut de formation et de coopération technique.**

### Fonctions générales

Sous la supervision et la direction du Chef de la Section de la planification stratégique, du suivi et de l'évaluation de l'Institut de formation et de la coopération technique (IFCT), le titulaire collaborera étroitement avec les sections de la Division chargées respectivement de la conception des cours et de la formation et de la coordination de l'assistance technique et s'acquittera des tâches suivantes:

1. Secondier le Chef de la Section en fournissant un soutien et des conseils techniques pour l'amélioration du cadre de résultats de l'IFCT ainsi que des plans opérationnels; en renforçant les opérations et veillant à ce que l'accent soit mis sur la réalisation des produits/résultats escomptés.
2. Assurer un suivi et une évaluation (S&E) de qualité des activités d'AT et contribuer à un système qui permette de rendre compte des résultats à un niveau global d'une manière conforme aux normes S&E de l'assistance technique liée au commerce (ATLC) de l'OMC. Développer des approches S&E innovantes et maintenir un système de S&E solide et complet qui soit adapté aux activités d'ATLC de l'OMC.

3. Analyser les données au regard des exigences en matière de rapports et coordonner la collecte des données sur les résultats au sein de l'IFCT et avec les autres divisions et institutions partenaires pour faciliter la communication dans les délais de rapports AT de qualité aux parties prenantes concernées. Contribuer à améliorer la base de données d'AT de l'IFCT, ainsi qu'à l'analyse et aux rapports sur les indicateurs de performance.
4. Aider le Chef de Section à fournir une formation pratique au personnel afin d'améliorer les compétences en ce qui concerne la conception qualitative et quantitative, les méthodes de suivi et d'évaluation, les cadres de résultats/cadres logiques, y compris la gestion axée sur les résultats; promouvoir l'application d'approches participatives de l'analyse et de l'évaluation/examen qualitatifs et quantitatifs aux évaluations ATLC de l'OMC.
5. Mener des études de référence et des évaluations, en vue d'aider les fournisseurs d'assistance technique à prendre les mesures nécessaires pour combler les lacunes identifiées, et aider le Chef de Section à produire des plans biennaux d'assistance technique.
6. Participer à l'établissement des rapports annuels sur l'assistance technique, de matériel d'information, y compris le bulletin d'information et présenter des analyses et des conclusions à un public varié sur divers supports.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **Études**

Diplôme universitaire supérieur en économie, études du développement, droit commercial, analyse qualitative, suivi et évaluation ou dans une discipline connexe. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle dans les domaines susmentionnés et une expérience professionnelle avérée équivalant à un diplôme universitaire supérieur pourraient être pris en considération.

### **Connaissances et compétences**

Connaissances et compétences techniques:

Bonne connaissance du travail du Secrétariat de l'OMC.

Bonne compréhension des méthodes modernes de formation des adultes et de la pédagogie.

Connaissances et expérience approfondies des outils de suivi et d'évaluation qualitatifs et quantitatifs pour les programmes complexes faisant intervenir de multiples parties prenantes, y compris la gestion des programmes.

Bonne connaissance des critères du Comité d'aide au développement (CAD) pour l'évaluation de l'aide au développement.

Bonne connaissance des logiciels informatiques utilisés pour compiler, analyser et présenter les données. Excellente maîtrise de Word, Excel et PowerPoint.

Compétences comportementales:

Bonnes compétences organisationnelles, s'agissant notamment de la capacité à prêter une attention particulière aux détails et à respecter les délais convenus.

Confiance en soi, souplesse et esprit d'initiative, et aptitude à travailler de façon autonome. Excellentes compétences interpersonnelles et capacité d'interagir avec des personnes de toutes provenances, y compris une aptitude particulière à créer des relations.

Les aptitudes aux relations interpersonnelles suivantes sont requises: savoir créer et entretenir des relations avec des personnes très différentes tant dans l'Organisation qu'à l'extérieur; communiquer des idées abstraites et complexes à des personnes bien informées et comprendre les idées qu'on lui expose; rallier d'autres personnes à un point de vue en se basant sur les faits; faire des exposés sur un grand nombre de sujets devant des publics très variés; faire face aux conflits et les résoudre; et travailler dans une équipe où le soutien mutuel est important pour atteindre ses objectifs.

### **Expérience professionnelle**

Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle à un niveau de responsabilité de plus en plus élevé en rapport avec le suivi et/ou l'évaluation dans une organisation internationale et expérience de la conception et de la mise en œuvre des systèmes de suivi et d'évaluation basés sur les résultats pour les programmes d'assistance technique et de renforcement des capacités. Une expérience en tant que formateur serait un atout.

Expérience de la formation du personnel à la conception qualitative et quantitative, aux méthodes de suivi et d'évaluation, aux cadres de résultats/cadres logiques, y compris la gestion axée sur les résultats.

Expérience de la planification stratégique et de la planification de projets.

### **Langues**

Excellente connaissance de l'anglais et du français ou de l'espagnol, à l'écrit et à l'oral (niveau équivalant au niveau C1 d'après le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). La connaissance de la troisième langue de travail de l'OMC serait un atout.

### **Renseignements complémentaires**

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

Seules seront acceptées les candidatures de ressortissants des Membres de l'OMC.

Pour les fonctionnaires de l'OMC au bénéfice d'un contrat de durée déterminée ou d'un contrat régulier, seuls ceux qui ont passé au moins deux ans à leur poste actuel sont normalement considérés comme pouvant être admis à postuler, conformément au paragraphe 46 du Mémoire administratif n° 976.

Au cas où le candidat retenu serait titulaire d'un contrat régulier ou d'un contrat de durée déterminée financé sur le budget ordinaire de l'OMC, le contrat sera remplacé par un contrat de durée déterminée d'un an conformément à l'arrangement contractuel énoncé dans l'avis de vacance.

L'OMC pourra utiliser divers moyens de communication tels que vidéo ou téléconférence pour juger et évaluer les candidats. Le processus de recrutement pourra nécessiter l'utilisation de diverses formes de tests, centres d'évaluation, entretiens et vérifications des références.

Les candidats qui, bien que n'ayant pas été retenus, auront montré lors du processus de sélection qu'ils sont aptes à occuper un poste similaire pourront figurer sur une liste de réserve pendant 24 mois au maximum, et être contactés ultérieurement si des ressources additionnelles s'avèrent nécessaires.

---

LES CANDIDATS PEUVENT ÊTRE APPELÉS À PASSER UN EXAMEN ÉCRIT

---

LES CANDIDATS RETENUS POUR UN ENTRETIEN SERONT CONTACTÉS DIRECTEMENT

---

Veuillez noter que tous les candidats doivent remplir un formulaire de candidature en ligne. Pour postuler, veuillez vous rendre sur le site Web du système de recrutement électronique de l'OMC à l'adresse: <https://erecruitment.wto.org>. Vous y trouverez des instructions concernant la procédure à suivre.

Tous les candidats sont invités à poser leur candidature en ligne dès que possible après la parution de l'avis de vacance et bien avant la date de clôture - heure de Genève (Suisse) - indiquée dans l'avis de vacance.

VEUILLEZ NOTER QUE LES CANDIDATURES REÇUES

APRÈS LA DATE LIMITE NE SERONT PAS ACCEPTÉES

**L'OMC est une organisation sans tabac.**