

Conseiller adjoint à la sécurité, P4

Vacance de poste

Référence de l'avis de vacance: 266773

Réseau d'emplois : Sûreté et sécurité internes

Famille d'emplois : Sécurité

Catégorie et classe : Administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, P-4

Lieu d'affectation : NIAMEY

Département/Bureau : Department of Safety and Security

Date de publication : Feb 2, 2026

Date limite de candidature : Mar 3, 2026

Partagez le poste

Cadre organisationnel

Le Département de la sûreté et de la sécurité est chargé de superviser le système de gestion de la sécurité des Nations Unies, de lui apporter un appui opérationnel et d'orienter son action partout dans le monde. Chef de file au niveau mondial en matière de gestion des risques de sécurité, il permet au système des Nations Unies de mener ses programmes et activités de manière efficace et en toute sécurité dans des environnements complexes et difficiles tout en faisant le meilleur usage possible de ses précieuses ressources. Ses travaux sont guidés par sa mission d'appuyer les activités relatives aux programmes du système des Nations Unies en proposant des orientations et des solutions fiables en matière de sécurité. Si vous êtes retenu(e), vous aurez la chance unique de vous joindre à une organisation diverse, dynamique et attrayante et d'acquérir une rare expérience dans un environnement où la sécurité fait la différence. En plus de développer de nouvelles compétences et d'accroître votre expertise dans le domaine de la sécurité, vous évoluerez dans un milieu de travail enrichissant et aurez la satisfaction de concourir directement ou indirectement à la paix et à la sécurité, aux droits humains et à la réalisation des objectifs de développement durable. C'est toute l'humanité qui bénéficiera de votre travail. Ensemble, nous pouvons créer un avenir meilleur. On trouvera de plus amples informations sur le Département et sur la manière dont il contribue à la réalisation des objectifs de développement durable dans le monde à l'adresse suivante : <https://www.un.org/undss/> Le conseiller adjoint à la sécurité rendra compte au conseiller principal à la sécurité (CSA). Le poste est actuellement situé à Niamey, au Niger. Ce lieu d'affectation a été désigné par la Commission de la fonction publique internationale comme lieu d'affectation difficile "E" et lieu d'affectation non familial. CONFORMÉMENT À LA SECTION 10.1(B) DE LA ST/AI/2025/2 SUR LE « SYSTÈME DE SÉLECTION DU PERSONNEL », SEUL UN CANDIDAT ENDOSSÉ PAR L'ORGANE CENTRAL DE RÉVISION, APPROUVÉ POUR LA SÉLECTION PAR LE CHEF DE L'ENTITÉ, ET QUI ASSUME LE POSTE SERA INSCRIT SUR LA LISTE.

Responsabilités

Dans les limites des pouvoirs délégués, le conseiller en sécurité effectuera les tâches typiques suivantes: • Jouer le rôle de conseiller(ère) de l'agent(e) habilité(e) ou du (de la) Chef de la mission, ainsi que des organisations du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, pour toutes les questions, politiques et procédures de gestion des risques de sécurité. • Participer, en qualité de membre, à l'équipe de coordination du dispositif de sécurité. • Présider la cellule de sécurité, et, à cet égard, encourager la recherche de consensus afin d'harmoniser les opérations et les initiatives de sécurité et d'en faciliter l'exécution, le but étant de promouvoir la bonne conduite des activités de l'ONU. • Prévoir l'évolution des conditions de sécurité, ainsi que celle des mesures de sécurité et des mesures opérationnelles adoptées par l'Organisation. Grâce à des techniques d'analyse et à des

travaux de recherche en équipe, contribuer à la planification et faire connaître les tendances du moment en vue d'améliorer ou d'adapter les programmes de sécurité. • Élaborer des stratégies inclusives de gestion des risques et conduire la planification en appréciant la situation et en faisant preuve d'esprit critique et de logique pour déceler et interpréter les signes avant-coureurs des menaces multidimensionnelles susceptibles d'avoir une incidence sur la sécurité, et les tendances relatives à ces menaces, et analyser celles-ci. Déterminer les forces et faiblesses des différentes solutions et approches adoptées ou conclusions formulées face aux problèmes. • Élaborer, examiner et appliquer des plans de sécurité, des documents de gestion des risques de sécurité et des solutions en matière de sécurité fondées sur la gestion des risques en faisant preuve d'innovation et de créativité. Procéder à l'analyse écrite des tendances relatives à la sécurité et signaler les problèmes. Participer à des réunions, à des comités et à des groupes de travail, établir des documents sur les questions de sécurité, faire des exposés et répondre à des questions, selon les besoins. • Donner conseil sur la prise en compte des questions de sécurité à toutes les étapes des activités et des programmes de l'ONU. Donner des conseils et un appui aux cadres hiérarchiques chargés de la sécurité. Faciliter l'exécution des mandats et des programmes en apportant une assistance opérationnelle directe. • Superviser l'exécution de projets relatifs à la sécurité, et, pour ce faire, organiser le travail selon les priorités afin de veiller au respect des délais, suivre l'application des méthodes, des politiques, des procédures et des directives en vigueur, et favoriser la coordination avec les collègues et entre les organisations. • Suivre l'avancée des activités liées à l'exécution et à l'évaluation des plans de préparation et de mise en conformité, et y contribuer ; produire des résultats qui contribuent à l'efficacité et à l'efficacité des opérations. • Améliorer la communication avec les organismes du système des Nations Unies et d'autres parties prenantes et gagner encore plus leur confiance grâce à une collaboration, à des consultations et à des échanges actifs aux fins de la mise en commun d'informations, de la coordination des interventions et de la présentation d'exposés sur la sécurité, compte étant tenu des activités et des risques opérationnels. • Collaborer étroitement avec ses pairs et collègues, les organisations non gouvernementales, les missions diplomatiques et les représentant(e)s du Gouvernement hôte. • Faire en sorte que les membres du personnel soient davantage au fait des risques et renforcer leurs capacités en aidant à concevoir des activités de formation et de conseil en matière de sécurité adaptées au contexte, ainsi qu'à les actualiser et à les exécuter. • Mener des enquêtes et des évaluations en matière de sécurité et, pour ce faire, utiliser de manière créative les différents outils et procédures et définir et proposer des mesures de sécurité simples, raisonnables, inclusives, efficaces et efficaces, y compris lorsque les informations sont incomplètes, contradictoires ou changeantes. • Veiller à la mise en place d'un système opérationnel de communication d'informations relatives à la sécurité, et à sa maintenance. • Assurer la planification budgétaire, financière et logistique du bureau des services de sécurité et participer aux forums pertinents de l'ONU en matière d'administration, de finances et de logistique. Contribuer à la mobilisation de ressources. • Diriger et gérer l'équipe de sécurité, prévoir les besoins en ressources humaines grâce à la planification des effectifs, évaluer les performances du personnel de sécurité placé sous sa responsabilité et promouvoir son développement professionnel. • Veiller à la mise en œuvre des stratégies du Département en matière de prise en compte des questions de genre, de diversité et d'inclusion dans tous les aspects du travail, ainsi qu'à l'adoption d'approches de la gestion des risques de sécurité centrées sur les personnes, en tenant compte des menaces pesant sur le personnel ou des vulnérabilités de celui-ci, et en adaptant les pratiques et les mesures en vue de promouvoir la diversité et l'inclusion. • S'acquitter de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.

Compétences

Professionalisme: Respecter le principe de la diversité sous toutes ses formes et faire preuve de délicatesse à cet égard, et ce, dans tous les contextes culturels et religieux et pour toutes les questions de genre. Prendre la responsabilité de tenir compte des différences de points de vue et d'assurer l'égalité de participation des femmes et des hommes dans toutes les activités. Contribuer à créer le climat voulu pour que chacun et chacune puisse s'exprimer et agir sans crainte de rétorsion ; faire confiance à ses collègues et aux parties prenantes, et gagner leur confiance. Avoir un sens réel des relations humaines et une vive intelligence émotionnelle, y compris montrer qu'on se connaît soi-même et qu'on est capable de s'adapter au contexte. Se montrer ouvert(e) à l'apprentissage et avoir une volonté de perfectionnement. Savoir cerner des problèmes, faire des recherches, recueillir des données et apprécier des situations ; posséder des compétences en matière d'analyse et d'évaluation conceptuelles et participer au règlement de questions et de problèmes en faisant preuve d'esprit critique, de

perspicacité, de bon sens et d'une aptitude à prendre des décisions. Savoir mettre en œuvre des politiques. Être capable de prendre rapidement des décisions en cas d'urgence ou quand il faut agir vite. Savoir expliquer des notions complexes, tant oralement que par écrit. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations. Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet. Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés. Savoir hiérarchiser, gérer et exécuter plusieurs projets de haut niveau en temps utile, même dans des contextes qui évoluent rapidement. Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels. Participer activement à l'application du principe de responsabilité et faciliter l'exécution des stratégies visant à garantir le respect de l'ensemble des décisions et règlements relatifs à la gestion des risques de sécurité. Persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise. Aptitude à la communication: S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit. Écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient. Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue. Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse. Partager l'information avec tous ceux et toutes celles qu'elle intéresse et tenir chacun et chacune au courant. Souci du client: Considérer toutes celles et tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue. Établir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect. Discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre. Suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes. Tenir les clients informés de l'avancement des projets. Tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services. Suivi du comportement professionnel: Déléguer les pouvoirs, l'autorité et la compétence requis à ses subordonnés ; veiller à ce que les rôles, les responsabilités et la chaîne hiérarchique soient clairs pour tous et pour toutes ; estimer avec précision le temps et les ressources nécessaires pour accomplir une tâche et tirer le meilleur parti des compétences ; suivre l'avancement du travail au regard des échéances ; s'entretenir régulièrement avec ses subordonnés des résultats qu'ils obtiennent, leur faire savoir comment leur apport est perçu et leur donner les conseils nécessaires ; encourager le risque et soutenir la créativité et l'initiative ; appuyer activement les aspirations professionnelles de ses collaborateurs ; faire preuve de justice dans la notation.

Formation

Diplôme universitaire du niveau du master dans l'un des domaines suivants ou dans une discipline apparentée : administration commerciale ou publique, sciences politiques ou sociales, psychologie, justice pénale, droit, relations internationales, gestion de la sécurité. À défaut, diplôme universitaire du premier cycle assorti de deux supplémentaires années d'expérience pertinente. À défaut, diplôme d'une école de police ou d'une école militaire obtenu à l'issue d'au moins trois ans de formation.

Job - Specific Qualification

Pas disponible.

Expérience professionnelle

Au moins sept ans d'expérience professionnelle sont requis, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans l'un des domaines ci-après : relations internationales, affaires de désarmement, règlement des conflits, prévention de la criminalité ou du terrorisme, ainsi que gestion des mesures de sécurité, des risques, des catastrophes ou des urgences et préparation dans le cadre des services publics ou privés chargés de répondre aux situations d'urgence qui ont une incidence directe sur la sécurité. Une expérience internationale d'au moins deux

(2) ans dans les opérations sur le terrain en environnement à haut risque est requise. Une expérience de la planification, de la conception, de la mise en œuvre ou de l'examen de mesures d'atténuation des risques liées à des opérations touchées par l'insécurité et/ou à l'aide humanitaire est souhaitable. Une expérience spécialisée acquise dans des domaines tels que les programmes de sécurité ou l'évaluation et l'analyse des risques de sécurité est souhaitable. Une expérience de l'utilisation de l'analytique appliquée, de l'informatique décisionnelle et des techniques de gestion de l'information pour faciliter la prise de décision, la formulation de stratégies et l'exécution de. Une expérience d'au moins un an au sein d'un environnement multi-organismes est souhaitable.

Connaissances linguistiques

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour cet avis de vacance de poste, l'anglais **et** le français sont requis. Le tableau ci-dessous indique le niveau minimal exigé pour chaque compétence dans ces langues, selon le Cadre des Nations Unies pour les langues (merci de consulter <https://languages.un.org> pour plus d'information)

Langues requises

Langue	Lire	Écrire	Écouter	Parler
English	Niveau ONU III	Niveau ONU III	Niveau ONU III	Niveau ONU III
French	Niveau ONU III	Niveau ONU III	Niveau ONU III	Niveau ONU III

Méthode d'évaluation

Les candidats déjà placés sur l'une des listes de réserve ne feront pas l'objet d'une nouvelle évaluation, et par conséquent ne seront pas invités à passer d'épreuve ni écrite ni orale.

Notice spéciale

• Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies tenant à ce que son personnel comprenne autant de femmes que d'hommes, les candidatures de femmes sont fortement encouragées. Le Département de la sûreté et de la sécurité s'efforce d'accroître la parité femmes-hommes, notamment en mettant pleinement en oeuvre les stratégies de l'ONU en matière d'égalité des genres, y compris les siennes propres. Il s'engage à mettre en place une culture de l'inclusion et à offrir aux femmes des perspectives attrayantes dans le domaine de la sécurité et des opérations. • Pour l'Organisation des Nations Unies, la considération dominante dans le recrutement et l'emploi du personnel est la nécessité de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, tout en tenant compte de la diversité géographique. Toutes les décisions de recrutement sont prises sur la base des qualifications des candidates et candidats et des besoins de l'Organisation. L'Organisation des Nations Unies s'engage à créer un environnement diversifié et inclusif et à instaurer un climat de respect mutuel. Elle recrute et emploie les membres de son personnel quels que soient leur identité de genre, leur orientation sexuelle, leur race, leur religion, leur origine culturelle ou ethnique ou leur handicap. Des aménagements raisonnables peuvent être prévus pour faciliter la participation des candidates ou candidats handicapé(e)s aux procédures de recrutement lorsque cela est indiqué et demandé dans le dossier de candidature.

- Un candidat qui postule est censé accepter le poste s'il lui est offert. Les membres du personnel ainsi que leur affectation sont soumis à l'autorité du Secrétaire général. Conformément aux règles et procédures en vigueur, il est requis que les membres du personnel occupent périodiquement de nouvelles fonctions au cours de leur carrière.
- Ce poste est à pourvoir pour une période initiale d'un an. L'engagement ne sera prolongé quasi le budget correspondant est approuvé, si le mandat est prorogé ou si les fonds nécessaires sont disponibles.
- Des antécédents impeccables du point de vue de l'intégrité et du respect des règles déontologiques sont indispensables.
- En application de la section 7.11 de l'instruction administrative ST/AI/2012/2/Rev.1, les lauréats du programme Jeunes administrateurs qui ne sont pas restés en poste à leur premier lieu d'affectation pendant au moins deux ans ne peuvent pas présenter leur candidature au présent emploi.
- Le dossier de candidature et l'inscription sur liste de réserve des personnes qu'il est recommandé, à l'issue d'une procédure de recrutement, de sélectionner ou d'inscrire sur la liste de réserve dans la perspective de futurs avis concernant des postes de même classe et des fonctions analogues peuvent être portés à la connaissance d'autres organismes des Nations Unies. Ces personnes pourraient être contactées par d'autres organismes des Nations Unies en cas de postes vacants du même type, si elles confirment qu'elles sont intéressées. L'inscription sur la liste de réserve n'emporte aucune garantie de sélection future.
- Le processus de sélection pour cette offre d'emploi sera mené conformément à ST/AI/2025/2 sur le "Système de sélection du personnel" et comprendra le processus d'examen de la conformité par un organisme d'examen décrit à l'article 4.15 du Règlement du personnel. Le Statut du Personnel, le Règlement du Personnel et la publication administrative régissant les nominations du personnel peuvent être consultés sur: <http://hr.un.org/handbook>.

Charte des Nations Unies

Aux termes du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Ne seront pas retenues les candidatures des personnes qui ont commis des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire, des actes d'exploitation, d'atteintes ou de harcèlement sexuels, ou au sujet desquelles il existe des raisons plausibles de croire qu'elles ont été impliquées dans la commission de tels actes. L'expression « exploitation sexuelle » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. On entend par « atteinte sexuelle » toute atteinte physique de nature sexuelle commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle atteinte. Le harcèlement sexuel s'entend de tout comportement déplacé à connotation sexuelle raisonnablement propre ou de nature à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée au lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation, et lorsque ce comportement est assez grave pour justifier le licenciement de son auteur. La candidature de personnes qui ont commis des délits autres que des infractions mineures au code de la route ne sera pas retenue. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible. Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est un espace non-fumeurs. Des aménagements raisonnables peuvent être fournis aux candidats en situation de handicap sur demande, pour soutenir leur participation au processus de recrutement. En acceptant une lettre de nomination, les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies conformément à l'article 1.2 (c) du Statut du personnel. En outre, les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure jusqu'au niveau D-2 inclus et de la catégorie du Service mobile sont normalement tenus d'être périodiquement mutés dans différents lieux d'affectation pour exercer leurs fonctions, dans les conditions établies dans l'instruction administrative ST/AI/2023/3 sur la mobilité, telle qu'elle peut être modifiée ou révisée. Cette condition de service s'applique à tous les avis de vacance de poste spécifiques et ne s'applique pas aux postes temporaires. Les candidats sont invités à respecter scrupuleusement toutes les instructions disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira, et à consulter le manuel du candidat en cliquant sur « Manuels » dans la case « Aide » de la page d'accueil de leur compte Inspira. Les candidatures feront l'objet

d'une évaluation et d'un examen préalables sur la base des informations soumises conformément aux critères d'évaluation de l'avis de vacance de poste et aux dispositions législatives internes applicables de l'Organisation des Nations Unies, notamment la Charte des Nations Unies, les résolutions de l'Assemblée générale, le Statut et le Règlement du personnel, les textes administratives et les directives. Les candidats doivent fournir des informations exhaustives et précises conformément aux instructions fournies sur la plateforme Inspira. Une fois la candidature envoyée, aucune modification, suppression ou révision, ni aucun ajout ou changement ne pourra être fait. Il sera procédé à une vérification des références des candidats faisant l'objet d'une attention particulière pour s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'ils ont fournis dans leur candidature. Tous les candidats externes recrutés conformément aux dispositions de la section 2.2 (a) de l'instruction administrative ST/AI/2025/3 pour une nomination à durée déterminée sans limitation, ainsi que tous les candidats externes recrutés conformément à la section 2.2 (c) de ladite instruction pour une nomination à durée déterminée limitée à l'entité, sont soumis à une période probatoire initiale d'un an dans le cadre de leur contrat à durée déterminée. Les avis de vacance de postes publiés sur le Portail des carrières sont retirés à 11:59 p.m. (heure de New York), le jour de la date limite de dépôt des candidatures.

Aucun frais de dossier

L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (DÉPÔT OU TRAITEMENT DE LA CANDIDATURE, ENTRETIEN, FORMATION, ETC.), ET ELLE NE DEMANDE AUCUNE INFORMATION BANCAIRE.