



Postes : 2

Titre du poste : Officier de coordination des politiques, P-4

Entité : Section des Politiques Stratégiques et du Renforcement des Capacités

Lieu d'affectation : NEW YORK

Délai de dépôt des candidatures : 04/12/2025 - 04/03/2026

Avis de vacance de poste numéro : DPO/SEC25P/P-4/06

Valeurs fondamentales de l'ONU : Inclusion, intégrité, humanité, humilité

Structure administrative et rattachement hiérarchique :

Le poste est rattaché à la Section des politiques stratégiques et du renforcement des capacités, qui fait partie de la Division de la police au sein du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité du Département des opérations de paix. Le(a) coordinateur(trice) des politiques relève directement du Chef de la Section. Les objectifs généraux de la Division de la police sont de diriger efficacement les composantes de police dans les opérations de paix et les missions politiques spéciales, de renforcer l'orientation stratégique, la planification et la gestion de ces composantes, et d'œuvrer pour que les parties prenantes aient toutes la même compréhension des activités futures de la police dans les opérations de paix. Des informations complémentaires (en anglais) sont disponibles à l'adresse suivante : <https://police.un.org/en> (en anglais).

Fonctions et responsabilités :

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le(a) titulaire est censé(e) s'acquitter des fonctions types ci-après :

- Élaborer un ensemble complet de politiques, consignes, directives et procédures relatives au déploiement de policiers dans les opérations de paix, y compris des politiques conçues pour faciliter un déploiement rapide des effectifs de police pendant la phase de démarrage d'une opération de paix;
- Participer à la rédaction des principes et des directives pour la formation et le renforcement des capacités des institutions de police de l'État hôte, et à la coordination des activités de la Police des Nations Unies avec celles de la police de l'État hôte et des contingents de paix;
- Participer aux activités menées par la Division sur les enseignements à tirer de l'expérience et prendre en charge l'établissement de rapports détaillés sur ceux-ci, afin que les meilleures pratiques guident la mise à jour des politiques en vigueur;
- Prendre en charge les projets à court et à long terme actuellement en cours, et notamment assurer la liaison avec la Force de police permanente et soutenir la mise au point du cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de paix, et d'autres projets liés à la réforme et la restructuration de la police;
- Être responsable, en ce qui concerne les composantes de police des opérations de paix, de l'élaboration de nouvelles politiques et directives, et de la révision de celles qui existent afin de les adapter aux besoins actuels des composantes de police;
- Fournir des conseils aux composantes de police sur la mise en œuvre des politiques et des procédures ainsi que sur l'exécution du mandat de la mission;
- Assurer une coordination étroite avec la Section de la sélection et du recrutement afin

- d'évaluer et de réviser en permanence les politiques et les procédures administratives, de personnel et de gestion des composantes de police;
- Entretenir des contacts réguliers avec les composantes de police dans les missions et collaborer étroitement avec d'autres équipes du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité ainsi qu'avec le Bureau des opérations, le Bureau des affaires militaires et la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du Département des opérations de paix, avec le Département de l'appui aux missions et le Département des affaires politiques, et tout particulièrement avec le Programme des Nations Unies pour le développement dans le cadre du Centre de coordination mondial pour les activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit dans les situations d'après conflit et d'autres situations de crise;
- Exécuter d'autres tâches connexes, en fonction des besoins.

Compétences :

Professionalisme : 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; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels; faire preuve d'une aptitude confirmée à la recherche, à l'analyse et à l'évaluation, être à même de rédiger des politiques, des directives et des consignes et de mener des travaux de recherche et d'analyse de façon indépendante, de cerner les problèmes, d'élaborer des concepts et de proposer des solutions, de tirer des conclusions et de formuler des recommandations; pouvoir effectuer un travail de qualité de façon quasi autonome et dans des situations nouvelles; prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

Aptitude à planifier et à organiser : Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires; modifier les priorités en fonction des besoins; prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun, et être prêt à apprendre de lui; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

Qualifications exigées :

Formation: Un diplôme d'une école de police nationale ou une institution similaire d'application de la loi est exigé. Diplôme universitaire (le niveau Master ou équivalent) dans le domaine de la science de la police, la justice pénale, le droit, les études internationales de sécurité ou tout autre domaine connexe est exigé. À défaut, un diplôme universitaire du premier cycle assorti d'une formation universitaire et d'une expérience professionnelle peut être accepté en lieu et place du diplôme universitaire supérieur.

Expérience :

Au moins sept ans d'expérience sont exigés, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, en service actif au sein de forces de police avec le grade de commissaire ou de lieutenant-colonel(le) et une forte spécialisation dans l'élaboration de politiques destinées à la police ou à d'autres institutions d'ordre public. Le nombre d'années d'expérience est calculé à partir de la date d'obtention du diplôme de l'école nationale de police ou d'un institut de formation en ordre public équivalent. Une expérience dans une opération de paix est souhaitable.

Connaissances linguistiques :

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. La maîtrise de l'anglais écrit et oral est exigée. La connaissance pratique d'autres langues officielles de l'ONU est un atout.

Méthode d'évaluation :

Il convient de noter qu'aux fins de l'évaluation des candidatures, les candidats pourront être invités à participer à des épreuves écrites d'évaluation des connaissances et, en fonction du résultat obtenu à ces épreuves, à un entretien axé sur les compétences.

Avis particulier :

La diffusion de cette offre d'emploi est limitée aux États membres. Seuls les fonctionnaires de police actuellement employés dans leur service national et qui ont reçu l'autorisation de leurs autorités nationales de postuler à cette offre d'emploi seront pris en considération.

Il convient de noter que pendant la période de leur détachement aux Nations Unies, les policiers ne peuvent pas être réaffectés ou transférés à un autre poste au sein du Département des opérations de paix (DOP) ou d'autres parties du Secrétariat de l'ONU. Le personnel en détachement actif peut servir sous un contrat de personnel du Secrétariat de l'ONU pour une période allant jusqu'à trois ans (cumulés), laquelle peut, dans des cas exceptionnels, être prolongée pour une quatrième et dernière année, sous réserve des besoins opérationnels et d'une performance satisfaisante.

Cette limite de service inclut les périodes de tout service antérieur auprès des Nations Unies en tant qu'officier en détachement actif sous contrat de personnel du Secrétariat de l'ONU.

Les candidats ayant déjà servi en tant que personnel détaché en activité peuvent postuler à nouveau après une interruption de service d'au moins un an depuis leur dernier détachement sous contrat de personnel du Secrétariat de l'ONU, sous réserve de la limite de contrat indiquée ci-dessus.

Les nominations de personnel policier en détachement actif actuellement en service sous un contrat de personnel du Secrétariat de l'ONU ne seront pas considérées.

Les candidats doivent satisfaire à toutes les exigences de l'avis de vacance de poste au moment de la nomination pour être pris en considération pour le poste.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.