

**Paris, le 8 juillet 1999**

**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**OLIS : 08-Jul-1999**

**HRM/VAC(99)43**

**Téléphone : 01 45 24 14 44**

**Téléfax : 01 45 24 79 11**

## **NOTE DE SERVICE**

### **ECONOMISTE (GRADE A2/A3), DIVISION DE L'ANALYSE MACRO-ECONOMIQUE ET DE LA GESTION DES SYSTEMES, DEPARTEMENT DES AFFAIRES ECONOMIQUES**

**Date de clôture des inscriptions : 12 août 1999**

**Dans le cadre de sa politique d'égalité des chances  
l'OCDE encourage les femmes à faire acte de candidature**

#### **Rôle**

Sous la supervision d'un Chef de Division ou d'un Administrateur principal, le titulaire du poste aura comme responsabilités principales de procéder à des analyses économiques des questions couvertes par la Division et d'en rédiger des rapports.

#### **Fonctions principales**

##### **A. Fonctions spécifiques au poste :**

1. Participer aux tâches en cours sur un grand choix d'études empiriques qui contribuent à l'analyse de politique macroéconomique du Département, aux analyses de simulation ainsi qu'au développement du modèle mondial INTERLINK de l'OCDE. Prendre en charge des analyses économétriques spécifiques ainsi que le travail de développement du modèle.

##### **B. Autres fonctions requises :**

1. Effectuer des analyses internationales sur des questions de politique économique d'actualité à l'intention des comités et des groupes de travail servis par le Département. La nature des questions dépendra du programme de travail défini par les comités. Le travail comprend des analyses structurelles et macroéconomiques, à court ou moyen terme.

2. Contribuer aux travaux effectués sous la responsabilité d'autres Divisions du Département. Ceci pourrait inclure une contribution à l'évaluation des politiques structurelles pour les Études économiques des pays Membres.
3. Contribuer à l'exercice semestriel de prévision du Département ainsi qu'au développement et au maintien de sa capacité analytique en identifiant les domaines nécessitant un travail empirique.
4. Rédiger des rapports et articles résumant les travaux empiriques ou l'évolution récente dans le domaine de la politique économique, pour inclusion dans les publications du Département (documents de travail, les Perspectives économiques, la Revue économique, monographies) ou à l'intention des agents de haut niveau. Rédiger, le cas échéant, des communiqués de presse sur des questions spécifiques.
5. Maintenir des contacts avec les gouvernements, d'autres organisations internationales, et les délégations des pays Membres. Se tenir informé de l'évolution de la politique économique dans les pays Membres, et des travaux théoriques.
6. Exécuter les autres tâches connexes qui lui sont confiées.

#### **Qualifications principales et compétences essentielles**

##### **A. *Qualifications spécifiques au poste :***

1. Une connaissance des modèles internationaux et des techniques empiriques constituerait un avantage.

##### **B. *Autres qualifications requises :***

1. Diplôme universitaire de niveau supérieur en sciences économiques.
2. Très bonne connaissance des théories macroéconomique et microéconomique et des techniques économétriques et statistiques. Une connaissance des modèles internationaux et des techniques empiriques constituerait un avantage.
3. Plusieurs années d'expérience dans les domaines de la recherche économique appliquée et des politiques économiques, en particulier dans un contexte international.
4. Capacité de travailler dans une équipe pluriculturelle, à superviser le travail des assistants statisticiens, à travailler dans des conditions d'activité intense, et à respecter des dates limites strictes.
5. Excellente connaissance d'une des deux langues officielles de l'Organisation (anglais et français) et aptitude à très bien rédiger dans cette langue; connaissance pratique de l'autre. Une connaissance des langues d'autres pays Membres constituerait un avantage.

N.B. Il pourra être demandé aux candidats sélectionnés pour entretien de passer une épreuve écrite.

L'engagement pourra initialement se faire au grade immédiatement inférieur si les qualifications et l'expérience professionnelle du candidat choisi correspondent à ce niveau ; dans ce cas, les fonctions et responsabilités attribuées seront ajustées de façon appropriée.

## RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL SUR LES VACANCES D'EMPLOI ET LES CANDIDATURES

**Qui peut faire acte de candidature ?** Les postes de l'Organisation sont uniquement ouverts aux candidats ressortissants d'un pays Membre. Les candidats extérieurs doivent avoir moins de 65 ans au moment de l'engagement. Nous encourageons vivement les femmes à poser leurs candidatures.

**Qualifications principales et compétences essentielles :** Les qualifications et compétences énumérées dans la vacance sont très importantes pour l'exécution des tâches mentionnées. Nos critères de sélection sont rigoureusement appliqués, et de ce fait seuls les candidats possédant ces qualifications et compétences devront postuler.

**Date de clôture des inscriptions :** Les candidatures doivent être impérativement envoyées avant cette date. Les candidatures reçues à une date ultérieure ne seront seulement prises en compte qu'à titre exceptionnel.

**Comment faire acte de candidature ?** (la candidature doit *obligatoirement* faire mention du numéro de la vacance d'emploi, de la nationalité, du sexe et de la date de naissance) Vous pouvez opter pour l'une des méthodes suivantes :

1. Consulter les Renseignements sur le recrutement et remplir le formulaire en ligne à partir de notre site web ; ou
2. Envoyer par courrier électronique votre CV, lettre de motivation, et tout renseignement complémentaire\* ; ou
3. Faxer ou envoyer votre CV à la Gestion des ressources humaines, accompagné de tous documents utiles\*

\* Par ex., la liste de vos publications, le cas échéant. NB : les copies de diplômes ne sont *pas* nécessaires à ce stade.

**Tests :** Pour certains postes, il peut être demandé aux candidats de passer un examen écrit ou oral dont le résultat sera un élément de la sélection.

**Entretiens :** Les candidats les plus qualifiés seront convoqués pour un entretien. Ceux dont la langue maternelle n'est pas l'une des deux langues officielles (anglais ou français) pourront choisir la langue officielle dans laquelle l'entretien se déroulera — excepté si le poste en question exige une excellente ou une très bonne connaissance de l'anglais et du français auquel cas tous les candidats devront démontrer au cours de l'entretien leur aptitude à s'exprimer dans les deux langues.

**Candidats non retenus sur la liste courte :** En raison du nombre important de candidatures reçues par l'Organisation, les candidats non retenus sur la liste courte pour entretien ou test ne seront pas contactés.

**Sélection finale :** La sélection finale sera faite sur la base des qualifications, de l'expérience et des compétences essentielles figurant dans la vacance d'emploi et par comparaison avec celles des autres candidats. Les candidats retenus sur la liste courte seront informés par téléphone le plus tôt possible du résultat de l'entretien, et recevront ensuite une confirmation écrite de la Gestion des ressources humaines de l'OCDE.

**Durée de l'engagement :** Il sera offert un engagement de durée déterminée, pour une période de deux ou trois ans, avec éventuellement une possibilité de renouvellement.

**Grade :** Les postes sont normalement pourvus au grade indiqué. Certains postes, cependant, peuvent être temporairement pourvus au grade immédiatement inférieur si les qualifications et l'expérience du candidat choisi correspondent à ce niveau et si cette éventualité a été prévue dans la vacance d'emploi. Dans ce cas, les fonctions et responsabilités assignées seront adaptées en conséquence.

**Lieu de travail :** Sauf indication contraire, le lieu de travail est Paris. Pour certains postes, des déplacements occasionnels sont à prévoir.

**Fonctions :** Les vacances d'emploi précisent les principales fonctions devant être remplies au moment de l'engagement. Ces fonctions pourront être modifiées selon le programme de travail du service ou à la suite de l'introduction de nouvelles méthodes de travail et/ou d'un nouveau matériel.