

**Paris, le 17-Aug-1999**

**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**OLIS : 17-Aug-1999**

**HRM/VAC(99)55**

**Téléphone : 01 45 24 14 44**

**Téléfax : 01 45 24 79 11**

## **NOTE DE SERVICE**

**ADMINISTRATEUR (GRADE A2/A3)  
DIVISION POUR L'EUROPE, LE MOYEN ORIENT ET L'AFRIQUE  
BUREAU DES PAYS NON-MEMBRES  
AGENCE INTERNATIONALE DE L'ENERGIE**

**Date de clôture des inscriptions : 16 septembre 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 du Chef de la Division pour l'Europe, le Moyen Orient et l'Afrique (Grade A5), le titulaire du poste aura comme responsabilité principale d'assurer la coordination des projets spécifiques des pays non-Membres ayant trait aux économies européennes en transition et d'y contribuer.

### **Fonctions principales**

1. Participer à l'analyse des politiques énergétiques dans les économies européennes en transition portant notamment sur les aspects suivants : élaboration et réforme de la politique énergétique, mise en valeur des ressources en pétrole, en gaz et autres, investissement dans des industries du secteur énergétique, réglementation applicable à l'énergie et aux monopoles, échanges énergétiques et questions de transit dans le domaine de l'énergie, problèmes environnementaux liés à l'énergie, efficacité énergétique et demande d'énergie.
2. Participer à la préparation d'enquêtes ou d'autres études sur les politiques énergétiques des économies en transition d'Europe centrale et orientale et de la région de la Mer Noire, et rendre compte des questions spécifiques d'orientation qui se posent pour cette région considérée globalement.

3. Organiser des conférences, des réunions de travail et des séminaires sur la politique énergétique en coopération avec les gouvernements nationaux, les organismes professionnels et les organisations internationales gouvernementales.
4. Représenter l'AIE à des conférences et réunions avec d'autres organismes gouvernementaux et sectoriels et établir des contacts à haut niveau en vue de l'exécution des travaux de l'AIE à l'extérieur de l'Agence.
5. Assumer la fonction d'administrateur de bureau géographique pour un certain nombre de pays non-Membres, notamment les pays des Balkans, la Bulgarie, la Pologne, la République slovaque, la République tchèque, la Roumanie, et la Slovaquie.

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

1. Diplôme universitaire de niveau supérieur en sciences économiques, politique énergétique ou dans une autre discipline pertinente.
  2. Capacités confirmées d'analyse des politiques énergétiques ; connaissances et expérience étendues des aspects politiques et économiques de la politique énergétique nationale et internationale.
  3. Expérience professionnelle de cinq ans au minimum des travaux relatifs aux politiques concernant les secteurs énergétiques des économies en transition, de préférence aussi expérience de la restructuration et/ou de la réglementation des industries du secteur énergétique. Une expérience particulière dans un ou plusieurs des domaines mentionnés sous le point 1 (Fonctions principales) constituerait également un avantage certain.
  4. Excellente faculté de communication, haut degré d'adaptabilité et aptitude à travailler dans des conditions d'intense activité. Aptitude aigüe à travailler dans une équipe et un environnement pluri-culturel.
  5. Excellente connaissance (orale et écrite) d'une des deux langues officielles de l'Organisation (français et anglais) et bonne connaissance de l'autre.
- N.B. Le poste pourra être pourvu 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.