

Paris, le 24-Aug-1999

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

OLIS : 24-Aug-1999

HRM/VAC(99)56

Téléphone : 01 45 24 14 44

Téléfax : 01 45 24 79 11

**MANAGER (GRADE A4), SERVICES DE SANTE
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

NOTE DE SERVICE

Date de clôture des inscriptions : 21 octobre 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 Gestion des ressources humaines, le rôle du/de la titulaire du poste est d'aider à concevoir et à mettre en oeuvre une stratégie intégrée de gestion de toutes les questions de santé au sein de l'OCDE, y compris le régime de couverture médicale des agents.

Fonctions principales

1. Contribuer à la définition d'une stratégie permettant d'offrir aux agents de l'Organisation un éventail complet et intégré de services de santé. A la lumière de cette stratégie, définir et appliquer un plan d'action pour que les services de santé fonctionnent de manière efficace, rentable et satisfaisante et apportent, en temps voulu, aux agents et à l'Organisation des prestations de haute qualité, tenant compte, entre autres, des priorités de l'Organisation, des nécessités professionnelles (par exemple de nombreuses missions) et de la présence dans le personnel d'une importante population d'expatriés.
2. Gérer le contrat d'assurance médicale, assurer le suivi des coûts, faire toute recommandation pour en améliorer la gestion et/ou réaliser des économies.
3. Réviser les dispositions statutaires existantes relatives à la protection médicale avec l'objectif de les simplifier pour plus d'efficacité.

4. Administrer les rapports contractuels avec les fournisseurs extérieurs de services à caractère médical en vue d'assurer à l'Organisation les meilleures prestations au moindre coût.
5. Diriger une équipe multinationale responsable des prestations des Services de santé (y compris celles des assistantes sociales) au sein de l'Organisation.
6. Gérer et développer le système de suivi hygiène et sécurité du travail et, à la lumière des données collectées, présenter des recommandations touchant au développement de la politique du personnel et/ou à des mesures pratiques de prévention dans le domaine de la santé, des conditions de travail et d'ergonomie nécessaires à la protection ou à l'amélioration de l'hygiène et de la sécurité des agents.
7. Mettre au point et appliquer un programme de gestion de la qualité des services de santé de l'OCDE, ainsi que des indicateurs appropriés de mesure des performances de la fonction.
8. Faire toute recommandation sur la stratégie de communication concernant les questions de santé professionnelle (par exemple vis-à-vis des agents et de l'Association du personnel, du Sous-Comité hygiène et sécurité, du Conseil).

Qualifications principales et compétences essentielles

1. Formation en médecine générale, complétée de préférence par des études appliquées et/ou 10 ans d'expérience au minimum dans des fonctions majeures ayant trait aux questions de santé du travail dans de grands organismes (secteur public ou privé).
2. Aptitude à établir et à maintenir des relations de travail réellement coopératives au sein des Services de santé et des autres unités de la Gestion des ressources humaines, ainsi qu'avec les clients, les homologues et managers de haut niveau dans un contexte multinational.
3. Bonne compréhension des questions relatives aux assurances médicales notamment en ce qui concerne la négociation de contrats ou expérience professionnelle au sein d'une compagnie d'assurance.
4. Bonne compréhension des évolutions les plus récentes en matière d'hygiène et de sécurité ; aptitude à adapter et à appliquer de nouveaux concepts de façon appropriée et novatrice dans le contexte multinational, avec une importante population d'expatriés, et de nombreuses missions.
5. Aptitude reconnue à analyser et résoudre les problèmes. Capacité confirmée de planifier des projets, établir un budget, déléguer et assurer un contrôle de qualité réel. Pratique efficace de la structuration des méthodes et des postes pour maximiser la productivité et atteindre les objectifs stratégiques.
6. Forte focalisation sur le client, aptitude à l'écouter et à en comprendre les besoins. Aptitude confirmée à diriger un groupe, à gérer personnel et équipes, à en obtenir la collaboration et la coopération dans un contexte multinational et multi-disciplinaire, à motiver le personnel supervisé et à contribuer à en améliorer les compétences professionnelles.
7. Bonnes compétences en matière de communication écrite et orale.

8. Excellente connaissance de l'une des langues officielles de l'Organisation (français et anglais) et aptitude à bien rédiger dans cette langue. Très bonne aptitude à travailler oralement dans l'autre langue.

- N.B. 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.