

Paris, le 12 octobre 1999

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

OLIS : 12-Oct-1999

HRM/VAC(99)62

Téléphone : 01 45 24 14 44

Téléfax : 01 45 24 79 11

NOTE DE SERVICE

CINQ POSTES DE JEUNES ADMINISTRATEURS (GRADE A1)

Durée d'engagement : déterminée (deux ans)

Date de clôture des inscriptions : 12 novembre 1999

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

Rôle

Le Programme des jeunes administrateurs vise à identifier de jeunes administrateurs hautement qualifiés désireux de faire carrière à l'Organisation et qui, à l'issue d'un engagement initial de deux ans, auront le potentiel pour entamer une carrière à l'OCDE. Pendant cette période initiale de deux ans, les jeunes professionnels travaillent successivement dans deux secteurs d'activité différents. A la fin de cette période, on compte qu'ils seront en mesure de prétendre avec succès à des postes de plus haut niveau.

Le Programme s'adresse à des jeunes hautement qualifiés et motivés possédant des compétences dans les domaines en rapport avec le programme de travail de l'OCDE, à savoir: économie, agriculture, environnement, science et technologie, éducation, affaires sociales, échanges, finances et développement.

L'OCDE serait particulièrement heureuse de recevoir des candidatures de femmes.

Fonctions principales

Sous la supervision d'un agent de plus haut rang, les jeunes professionnels effectueront des recherches et participeront à l'élaboration d'études pour les Directions concernées, et ils pourront être appelés à accomplir les tâches suivantes :

- 1) Participer à la rédaction de propositions et de documents pour les réunions de comités et autres réunions dont la Direction assure le secrétariat ;
- 2) Assister aux réunions de comités et groupes de travail et rédiger des comptes rendus ;
- 3) Aider à suivre les évolutions dans les domaines appropriés ;
- 4) Rédiger des rapports statistiques, collecter, classer, évaluer et interpréter des données statistiques ;
- 5) Superviser les travaux des assistants statisticiens et autres agents de soutien ;
- 6) Assurer la liaison avec les autres secteurs de l'OCDE, des instituts de recherche et les organismes gouvernementaux des pays Membres de l'OCDE et participer à des activités avec les pays non membres, et assurer aussi la liaison avec les autres organisations internationales.

Qualifications principales et compétences essentielles

1. Formation universitaire et expérience professionnelle

Les candidats doivent normalement être titulaires d'un diplôme d'études supérieures en économie et/ou dans un autre domaine présentant un intérêt pour les travaux de l'OCDE. Un doctorat constituerait assurément un avantage. Les candidats possédant un ou plusieurs diplômes du niveau de la maîtrise doivent avoir au moins deux ou trois années d'expérience dans des domaines connexes. Une expérience de la recherche et des activités d'analyse constituerait un avantage certain.

2. Qualités personnelles

Excellente aptitude à la communication et haut niveau de compétence professionnelle. Solide aptitude à l'analyse attestée par des succès universitaires et une réussite professionnelle. Très grandes qualités relationnelles, aptitude à la négociation et sens de la diplomatie. Aptitude à travailler en équipe dans un environnement pluriculturel. Véritable intérêt pour les activités de l'OCDE et la promotion de la coopération internationale.

3. Langues

Très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'Organisation (anglais et français) et bonne aptitude à la rédaction dans cette langue. Une certaine connaissance de l'autre langue constituerait un avantage.

4. Limite d'âge

Les candidats ne doivent pas avoir moins de 28 ans ni plus de 33 ans au 1er septembre 2000.

Information sur le Programme
des Jeunes Administrateurs

L'OCDE - Quelques renseignements de caractère général

Depuis 1960, année de la signature à Paris de la Convention portant création de l'OCDE, ministres, diplomates et experts sont venus en grand nombre à l'OCDE, à Paris, pour apporter leur contribution à la réalisation des trois objectifs suivants :

- réaliser la plus forte expansion possible de l'économie et de l'emploi et une progression du niveau de vie dans les pays Membres, tout en maintenant la stabilité financière, et contribuer ainsi au développement de l'économie mondiale ;
- contribuer à une saine expansion économique dans les pays Membres, ainsi que non membres, en voie de développement économique ;
- contribuer à l'expansion du commerce international sur une base multilatérale et non discriminatoire conformément aux obligations internationales.

Les signataires en 1960 comprenaient 18 pays européens ⁽¹⁾ plus le Canada et les Etats-Unis. Le Japon, la Finlande, l'Australie, la Nouvelle Zélande, le Mexique, la République Tchèque, la Hongrie, la Pologne et la Corée ont adhéré ultérieurement à l'OCDE ce qui a porté à 29 le nombre total des pays Membres.

L'OCDE est un lieu de recherche, d'analyse et de réflexion où les gouvernements expriment leurs points de vue, confrontent leurs expériences et recherchent des positions communes. Le rôle du Secrétariat est de nourrir cette réflexion en définissant la problématique et en exposant les solutions possibles. Plus précisément, l'OCDE cherche à :

- clarifier, par des analyses quantitatives et qualitatives, certains des principaux problèmes économiques, sociaux et autres auxquels les pays Membres doivent faire face ;
- assurer des échanges d'informations sur la manière dont chaque pays aborde les problèmes rencontrés de façon que l'expérience des uns puisse éclairer l'action des autres ;
- analyser l'efficacité des politiques économiques, sociales et autres ;
- faire en sorte que, par la discussion, chaque pays prenne conscience des incidences de son action sur l'économie des autres pays ;
- rechercher solutions et stratégies communes.

(1) Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Espagne, France, Grèce, Irlande, Islande, Italie, Luxembourg, Norvège, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Suisse et Turquie.

**Information sur le Programme
des Jeunes Administrateurs**

LE PROGRAMME DE JEUNES ADMINISTRATEURS DE L'OCDE

Les jeunes administrateurs sont des diplômés de l'université possédant des qualités intellectuelles et personnelles remarquables. Ils sont engagés pour une période de deux ans, et travaillent successivement dans deux ou trois secteurs de l'OCDE pendant une durée de six à douze mois. Il est vraisemblable qu'à la fin de la période de deux ans correspondant à leur mission, ces jeunes administrateurs seront en mesure de prétendre avec succès à des emplois d'administrateur au sein de l'Organisation.

L'OCDE attache une très grande importance au recrutement d'administrateurs de haute qualité ainsi qu'au renforcement de la mobilité entre les Directions. Le Programme de jeunes administrateurs vise à favoriser la réalisation de ces objectifs.

PROCEDURE DE SELECTION

Une vacance d'emploi est publiée tous les ans. Les candidats devront remplir le formulaire type de candidature de l'OCDE et l'envoyer à l'Unité Recherche et pré-sélection des candidats (HRM/CSS) avec la mention 'Programme Jeunes Professionnels'. Après l'établissement d'une liste restreinte, un certain nombre de candidats seront convoqués pour un entretien par un Panel de professionnels de haut niveau. Veuillez noter que seules les personnes invitées pour un entretien seront recontactées. Les candidats convoqués pour un entretien pourront être invités à présenter des échantillons de leurs travaux et à rédiger de courtes dissertations.

TACHES CONFIEES AUX JEUNES ADMINISTRATEURS

Les jeunes administrateurs seront chargés de participer à la préparation d'études et de documents dans les domaines relevant de la compétence de la ou (des) Direction(s) concernée(s), sous la supervision d'un agent de rang plus élevé. Dans la pratique, le travail pourrait consister à accomplir une ou plusieurs des tâches suivantes :

- procéder à des recherches documentaires et analyser des travaux existants ;
- rassembler, organiser et évaluer des données statistiques ;
- établir des notes et participer à la rédaction de rapports ;
- assister aux réunions des comités et groupes de travail.

Le lieu de travail sera Paris mais des déplacements occasionnels sont à prévoir.

Les affectations pourront se faire dans l'un ou l'autre des domaines en fonction de leurs qualifications et de leurs aptitudes :

Alimentation, agriculture et pêcheries	Education, Emploi, Main-d'oeuvre et Affaires Sociales
Affaires financières et fiscales et activités des entreprises	Environnement
Economie	Science, technologie et industrie
Economie du développement	Statistiques
Echanges	

Le choix de l'affectation d'un jeune professionnel repose sur les qualifications, les préférences personnelles et les besoins en personnel de l'Organisation.

**Information sur le Programme
des Jeunes Administrateurs**

TRAITEMENT ET AVANTAGES

Les traitements sont conçus pour attirer un personnel international de très haut niveau. Le traitement de base non imposable est de 242 590 FF par an plus avantages annexes. Ces traitements peuvent être complétés par diverses indemnités suivant la situation personnelle des agents. Les avantages consentis au personnel comprennent l'allocation de logement, une assurance maladie au premier franc, l'assurance vie et la participation à un régime de pension. Les personnels expatriés ont droit entre autres à une allocation de 14 ou 18 % suivant leur situation familiale et un congé dans les foyers tous les deux ans en sus de six semaines de congé annuel.

PROFIL DES CANDIDATS

L'OCDE reçoit un grand nombre de candidatures pour seulement quelques postes, très recherchés, de jeunes administrateurs. Les candidats devraient avoir une formation en économie ou dans un autre domaine en rapport avec les travaux de l'OCDE (en principe au moins six années d'études universitaires) ou un doctorat ; un doctorat constituerait un avantage certain ; une expérience professionnelle dans l'un des domaines d'activité de l'Organisation serait un avantage supplémentaire. Les candidats qui seront finalement retenus posséderont les qualités personnelles et les compétences énoncées dans la vacance d'emploi, ainsi que le potentiel nécessaire pour faire carrière à l'OCDE.

Les candidats aux postes en question, ouverts sans distinction de sexe, doivent être ressortissants de l'un des 29 pays Membres de l'OCDE, et ne doivent pas avoir moins de 28 ans ou plus de 33 ans à la date du 1er septembre 2000.

Les candidats doivent être intéressés par les objectifs de l'OCDE qui consistent à promouvoir la coopération internationale, suffisamment mûrs pour comprendre les problèmes qui se posent dans le cadre d'activités internationales, et posséder les qualités d'analyse et de rédaction qui leur permettront de contribuer à des études qui ont trait à la politique gouvernementale.

Une excellente connaissance de l'une des deux langues officielles de l'Organisation (anglais et français) et l'aptitude à rédiger dans cette langue sont indispensables ainsi qu'une certaine connaissance de l'autre langue officielle.

L'OCDE encourage particulièrement les femmes à faire acte de candidature.

Les candidats intéressés et estimant posséder les qualifications requises sont priés d'écrire, en joignant un curriculum vitae, à :

Programme Jeunes Professionnels
Unité de recrutement
Gestion des ressources humaines
OCDE
2, rue André-Pascal
75775 PARIS CEDEX 16
France

Pour plus d'information sur l'OCDE, le site <http://www.oecd.org> est à votre disposition.

Octobre 1999