

ANNEXE I

OMPI



AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N°. D1787

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

GENÈVE

DATE DE CLÔTURE DU DÉPÔT DES CANDIDATURES 10 février 2006

CATÉGORIE SPÉCIALE

Titre du poste :	Niveau (grade)	Code CCOG	Lieu d'affectation	Date d'entrée en fonctions	Durée de la nomination
Directeur	D.1	X890 1.A.21	Genève	Dès que possible après la date de clôture du dépôt des candidatures	Quatre ans

Unité administrative : **Division de l'audit et de la supervision internes****Attributions principales**

Le directeur de l'audit interne (ci-après dénommé "auditeur interne") contribue à la gestion efficace de l'Organisation et à l'exécution de l'obligation redditionnelle du directeur général envers les États membres. En tant que directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes, il est chargé d'assurer la direction, l'orientation et la gestion administrative des quatre secteurs d'activité de la division, à savoir l'audit interne, l'investigation, l'inspection et l'évaluation.

L'auditeur interne rend compte au directeur général et fait partie des hauts fonctionnaires de l'OMPI. Il jouit de l'indépendance dans l'exercice de ses fonctions. Il a le pouvoir de prendre et de mettre en œuvre toute mesure qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et d'en rendre compte.

L'auditeur interne doit assurer un contrôle d'un bon rapport coût-efficacité et recenser des moyens d'améliorer l'efficacité, l'économie et la rationalisation des procédures internes et de l'utilisation des ressources, tout en veillant à la conformité avec les règlements de l'OMPI, les décisions pertinentes de l'Assemblée générale, les normes comptables applicables, les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux et les pratiques recommandées.

En tant que directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes, il est chargé de conduire et de diriger la réalisation d'audits de gestion, d'audits de résultats, d'audits financiers, d'audits de conformité et d'optimisation des ressources, ainsi que des inspections et des investigations. À cet égard, il est responsable des tâches suivantes :

- établir des plans d'audit à long et à court terme modulables en coordination avec le vérificateur externe des comptes, à l'aide d'une méthodologie fondée sur les risques, intégrant tout risque ou problème lié au contrôle qui a été recensé;
- rédiger, publier, diffuser et tenir à jour un manuel d'audit interne comportant notamment le mandat correspondant à la fonction d'audit interne et une synthèse des procédures d'audit;
- établir et tenir à jour des systèmes de suivi afin de déterminer si des mesures efficaces ont été prises dans un délai raisonnable pour donner effet à ses recommandations et rendre compte périodiquement des situations dans lesquelles les mesures correctives appropriées n'ont pas été prises en temps voulu;
- assurer la liaison et la coordination avec le vérificateur externe des comptes, ainsi que le suivi de ses recommandations;
- assurer la liaison et la coopération avec les services d'audit interne et, plus généralement, les services de contrôle d'autres organisations du système des Nations Unies et d'institutions financières multilatérales, et représenter l'OMPI dans les réunions interinstitutions pertinentes;
- établir et gérer un programme d'assurance/amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne, y compris des analyses internes et externes périodiques et une autoévaluation permanente, portant par exemple sur le temps nécessaire pour établir les rapports.

À cet égard, il est également responsable des tâches suivantes :

- évaluer et déterminer la fiabilité, l'efficacité et l'intégrité des mécanismes de contrôle interne de l'Organisation;
- évaluer et déterminer l'adéquation des structures, systèmes et processus de l'Organisation pour faire en sorte que les résultats soient conformes aux objectifs fixés;
- évaluer et déterminer les systèmes visant à assurer le respect des règlements et des politiques internes de l'Organisation par les membres du personnel de l'OMPI;
- évaluer et déterminer l'utilisation effective, efficace et économique des ressources humaines, financières et matérielles de l'Organisation et leur préservation;
- déterminer dans quelle mesure les actifs sont pris en considération et préservés;
- recenser et évaluer les risques courus par l'Organisation et contribuer à l'amélioration de leur gestion;
- formuler des orientations et des lignes directrices pour les activités d'investigation, y compris en vue de l'élaboration de politiques et de procédures de dénonciation pertinentes ; et entreprendre, le cas échéant, toute investigation concernant des allégations d'irrégularités, de malversations ou d'abus d'autorité relevant du mandat de l'auditeur interne;

Le poste faisant l'objet du présent avis est ouvert aux candidatures tant masculines que féminines. **Les femmes qualifiées sont encouragées à faire acte de candidature.** Les conditions d'emploi sont définies dans le Statut et le Règlement du personnel de l'OMPI. Elles sont en général similaires à celles du régime commun des Nations Unies et comprennent l'exonération fiscale du traitement et des indemnités, la semaine de cinq jours, un congé annuel de 30 jours ouvrables, l'affiliation à un régime de retraite et à un régime d'assurance-maladie. Les fonctionnaires de l'OMPI peuvent être affectés à toute activité et à tout service de l'Organisation.

Attributions principales (suite)

h) entreprendre des inspections au cas par cas pour recenser les secteurs à risque et les dysfonctionnements;

i) assurer l'exhaustivité, la régularité, l'objectivité et l'exactitude des rapports de vérification interne, d'investigation et d'inspection;

j) fournir des services d'appui au Comité d'audit de l'OMPI, et notamment participer à des réunions, si cela est nécessaire, à l'invitation du comité.

Il sera aussi chargé d'assurer la direction et l'orientation des tâches d'évaluation relevant de l'Organisation, grâce à l'établissement de principes directeurs et de normes officiels, systématiques et appropriés en matière d'évaluation et l'élaboration de politiques d'évaluation, ainsi que grâce à la définition et à la mise en œuvre de plans d'évaluation.

Qualifications requises

a) Diplôme universitaire et niveau de compétence très élevé dans le domaine de l'audit ou un domaine connexe; être reconnu comme auditeur interne certifié serait souhaitable.

b) Grande compétence établie dans les domaines de l'audit, de l'évaluation, de l'investigation et de l'inspection; la connaissance des techniques d'analyse et d'évaluation des risques serait un atout.

c) Au moins 15 années d'expérience au haut niveau en matière d'audit dans le secteur privé ou public ou dans des domaines connexes.

d) Capacité d'avoir une vision prospective de la réalité, de déterminer et d'aborder des questions potentiellement sensibles et cruciales, de gérer avec compétence des interactions pouvant prêter à controverse et de travailler sous pression.

e) Sens aigu de l'intégrité et grande aptitude à diriger.

f) Sens très développé des relations interpersonnelles, excellent sens de l'analyse; capacité de communication orale et écrite très développée.

g) Excellente connaissance du français et de l'anglais et bonne connaissance de l'autre langue. La connaissance d'autres langues officielles de l'ONU constituerait un avantage.

Durée de l'engagement

Le directeur de l'audit interne sera nommé pour une période déterminée de quatre ans, renouvelable pour une période supplémentaire de quatre ans. Il ne pourra pas prétendre à un nouvel emploi à l'OMPI.

Nationalité : à qualifications égales, la préférence est donnée aux candidats qui sont ressortissants de l'un des États membres de l'OMPI et aux candidats venant de régions du monde dont les ressortissants ne sont pas assez nombreux dans le personnel de l'OMPI.

Limite d'âge : moins de 55 ans à la date à laquelle la nomination prend effet.

Examen médical : la nomination initiale est subordonnée au résultat satisfaisant d'un examen médical.

Annexe I, page 2

Le poste est classé au grade D.1. Le traitement annuel net de base est de 90.431 dollars É.U. à 103.892 dollars É.U. (avec personnes à charge) ou de 83.587 dollars É.U. à 95.194 dollars É.U. (sans personne à charge). La nomination des candidats ne faisant pas partie du régime commun des Nations Unies est normalement faite au premier échelon du grade. Les augmentations de traitement sont accordées aux fonctionnaires sous réserve de l'exercice satisfaisant de leurs fonctions. L'indemnité de poste annuelle, pour le traitement initial, est de 53.354 dollars É.U. (avec personnes à charge) ou de 49.316 dollars É.U. (sans personne à charge). Cette indemnité de poste peut être modifiée sans préavis. Les traitements et indemnités sont payés en francs suisses au taux de change officiel des Nations Unies. L'Organisation se réserve le droit d'effectuer une nomination à un grade inférieur à celui qui est annoncé dans l'avis de vacance d'emploi.

Candidatures : Si vous souhaitez faire acte de candidature, vous pouvez télécharger le formulaire de candidature directement depuis notre site Internet, dont l'adresse vous est indiquée ci-dessous. Si vous n'avez pas accès à Internet, veuillez demander par écrit un formulaire à la Section des engagements. Avant de soumettre un formulaire de candidature, vous êtes priés de lire attentivement **les Conseils aux candidats**.

Une copie du formulaire doit être remise pour chaque poste. Dans toute correspondance, **veuillez indiquer le numéro de l'avis de vacance d'emploi (pas le numéro de poste), qui figure ci-dessus**.

Les formulaires de candidature, dûment remplis et accompagnés d'une photographie de format passeport et signée au dos, doivent parvenir à l'OMPI avant la date de clôture indiquée ci-dessus.

Adresse : Veuillez adresser votre formulaire de candidature à la Section des engagements, OMPI, 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse.

Tél. : (41.22) 338.91.11; **Tlcp** : (41.22) 338.98.20; **Mél.** : staffengagements@wipo.int; **Internet** : <http://www.wipo.int>

Date de publication de l'avis de vacance d'emploi : 16 décembre 2005

[L'annexe II suit]