



# CCAMLR

---

## **Annonce**

### **Secrétaire exécutif de la Commission pour la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR)**

La Commission pour la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR) invite toute personne qualifiée à poser sa candidature au poste de secrétaire exécutif.

La CCAMLR est une organisation internationale dont le siège est situé à Hobart en Australie. Elle a pour fonction de mettre à exécution les objectifs et les principes de la Convention sur la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique qui prévoit la conservation et l'utilisation rationnelle des ressources marines vivantes dans les eaux limitrophes de l'Antarctique.

Le secrétaire exécutif supervise une équipe administrative, technique et scientifique, présente et gère le budget de la Commission et le programme de travail qui y est associé, et organise les réunions de la Commission, du Comité scientifique et de leurs organes subsidiaires.

### **Critères de sélection**

Les candidats doivent répondre aux critères de sélection suivants :

- Être ressortissants des membres de la CCAMLR.
- Avoir une expérience du fonctionnement des organisations internationales, régionales et/ou intergouvernementales.
- Démontrer un haut niveau de compétence avérée et d'expérience en matière de gestion et de direction, notamment dans les domaines suivants :
  - sélection et supervision de personnel administratif, technique et scientifique ;
  - préparation de budgets financiers et gestion de dépenses ;
  - organisation de réunions et d'un service de secrétariat pour des comités de haut niveau.
- Démontrer une capacité avérée à diriger les processus de changement tant au niveau pratique qu'à celui de la gestion dans de grandes institutions de portée nationale ou internationale.

- Être au fait des questions concernant l'Antarctique.
- Être au fait de la gestion de la pêche et/ou de l'écosystème.
- Posséder un diplôme universitaire ou une qualification équivalente.
- Avoir une maîtrise professionnelle de l'anglais et, si possible, des connaissances dans l'une au moins des trois autres langues de la Commission.

### **Salaire et Indemnités**

Le mandat sera fixé pour une période de quatre ans avec une possibilité de renouvellement pour une période identique. Des précisions sur la rémunération et les indemnités sont disponibles sur demande auprès du Directeur de l'administration et des finances du secrétariat de la CCAMLR ([recruitment@ccamlr.org](mailto:recruitment@ccamlr.org)).

### **Disponibilité**

À moins que le président de la Commission n'en décide autrement, le candidat sélectionné pour exercer les fonctions de secrétaire exécutif devra être prêt à prendre ses fonctions le 5 avril 2018, date à laquelle il passera une période de transition de deux semaines auprès du secrétaire exécutif en place avant son entrée en fonction le 20 avril 2018.

### **Complément d'information**

Pour obtenir des informations complètes sur les fonctions, les critères de sélection, le statut du personnel et le processus de candidature, consulter le site de la CCAMLR à l'adresse [www.ccamlr.org](http://www.ccamlr.org).

### **Principes de l'égalité de l'emploi**

La CCAMLR est une organisation qui respecte les principes de l'égalité de l'emploi.

### **Date limite de dépôt des candidatures**

Les dossiers de candidature doivent être reçus au plus tard à minuit heure de Hobart (GMT + 10) le 15 mai 2017, mais il est demandé aux candidats de bien vouloir déposer leur dossier de candidature dans les meilleurs délais.