



AVIS DE VACANCE

Réf. : COI- AV/6/2022

TYPE DE RECRUTEMENT	Sur la base des mérites et des épreuves
INTITULÉ DU POSTE	Chef du Département d'oléotechnie et environnement
CATÉGORIE ET GRADE	Catégorie Administration, Grade 9 - échelon 1
LIEU	Madrid, Espagne
TYPE DE RECRUTEMENT	Local ou international, selon le cas
TYPE DE NOMINATION	Durée déterminée (4 ans) ¹
PÉRIODE D'ESSAI	8 mois
DATE SOUHAITÉE DE PRISE DE FONCTIONS	Janvier 2023
LIMITE D'ÂGE	Moins de 60 au moment de la présentation de la candidature
DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES	31 octobre 2022 à minuit (heure de Madrid, Espagne).
ADRESSE POUR L'ENVOI DES CANDIDATURES	iooc@internationaloliveoil.org
CONDITIONS D'EMPLOI	LÉGALES Voir la note jointe

Le COI ne prendra pas en charge les frais de déplacement ou autres frais liés au processus de candidature.

¹ Conformément à l'article 13.2 du Statut du personnel, la durée de la nomination est permanente dans le cas du personnel statutaire ayant un contrat à durée indéterminée.



I- CONTEXTE

Le Conseil oléicole international (COI) est l'organisation internationale intergouvernementale chargée d'administrer l'Accord international de 2015 sur l'huile d'olive et les olives de table. Forum international pour les agents du secteur de l'huile d'olive et des olives de table, il organise de nombreuses activités au profit de ses pays membres.

Le COI est servi par un Secrétariat exécutif, dirigé par un Directeur exécutif, qui est responsable de la mise en œuvre de ses décisions et de sa stratégie et qui répond aux besoins de l'Organisation. Il a actuellement cinq langues officielles (Anglais, Arabe, Espagnol, Français et Italien), dont deux sont les langues de travail (Anglais et Français).

Cet avis a pour objet d'inviter les personnes intéressées à présenter leur candidature au poste du Chef du Département d'oléotechnie et environnement du Secrétariat exécutif du COI.

II- DESCRIPTION DES FONCTIONS

Sous la supervision du Chef de l'Unité d'oléiculture, oleotechnie et environnement, le titulaire sera responsable des tâches et responsabilités suivantes :

Missions :

Assistance au Chef de l'Unité dans les activités d'oléiculture, oléotechnie et environnement selon les axes suivants.

Axes d'activité :

- ✓ Création de groupes de travail et de réflexion sur des questions spécifiques.
- ✓ Coordination d'études et activités spécifiques sur l'empreinte environnementale.
- ✓ Coordination de projets de recherche et développement visant de nouveaux concepts dans l'amélioration de la qualité et du développement durable.
- ✓ Réalisation d'activités pour l'identification, la préservation et l'utilisation des sources génétiques de l'olivier.
- ✓ Coordination des travaux d'échange d'informations et de données phytosanitaires.
- ✓ Organisation d'activités de sensibilisation aux bonnes pratiques agricoles.
- ✓ Gestion des collections mondiales et mise en œuvre de protocoles de certification des plants.



III- CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

- Citoyenneté de l'un des membres du COI²;
- Bon état de santé (le Secrétariat exécutif pourra exiger du candidat qu'il se soumette à un examen médical) ;
- Formation et expérience :
 - Diplôme universitaire (au moins l'équivalent de quatre ans d'études universitaires avec succès) dans le domaine agronomique ou similaire. Une connaissance du secteur oléicole sera considérée comme un atout.
- Expérience :
 - Minimum de quatre ans d'expérience dans des domaines similaires
- Langues :
 - Bonne maîtrise de l'anglais ou du français (minimum B2) ainsi que de la connaissance d'au moins une des autres langues officielles de l'Organisation. La connaissance de toute autre langue sera un atout.
 - La maîtrise des langues devra être certifiée par écrit ou confirmée par un test de niveau effectué par le COI.
- Autres :
 - Connaissances en informatique : Word, Excel, PowerPoint au niveau de l'utilisateur
 - La connaissance de la gestion publique (préparation du budget et gestion des dépenses) serait un atout.

IV- CANDIDATURE

Les candidats sont priés d'envoyer les documents énumérés ci-dessous au Secrétariat exécutif du COI à l'adresse électronique suivante : iooc@internationaloliveoil.org.

1. Formulaire de candidature dûment rempli (disponible en ligne dans la section Postes vacants du site web du COI : <http://www.internationaloliveoil.org>)
2. Lettre de motivation
3. Photocopie du diplôme universitaire
4. Documents attestant de l'expérience professionnelle

² La liste des membres du COI peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.internationaloliveoil.org/about-ioc/list-of-ioc-members/>



5. Documents attestant des compétences linguistiques
6. Photocopie du passeport (page principale) ou du document d'identité national (DNI) dans le cas des candidats locaux
7. CV complet
8. Toute autre documentation jugée pertinente par le candidat (facultatif). Les lettres de recommandation seront un atout.

Les documents doivent être soumis dûment numérotés avec le numéro susmentionné et séparés par une page de couverture indiquant le nom du document et le numéro attribué.

Le numéro de l'avis de vacance (COI- AV/6/2022) devra être indiqué dans l'objet du courriel.

La date de clôture est à minuit (heure de Madrid, Espagne), le 31 octobre 2022.

Le fait de poser sa candidature à ce concours implique que le candidat accepte les termes et conditions énoncés dans le présent avis de vacance.

V- PROCESSUS D'ÉVALUATION

1. Principes généraux

La considération primordiale en matière de recrutement est de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité et sont recrutés sur la base du principe de l'alternance proportionnée entre les Membres et de l'équilibre géographique.

Conformément au Statut du personnel du COI, les qualifications et l'expertise des candidats déjà au service de l'Organisation seront également prises en compte.

Aucune distinction de race, de sexe ou de religion ne sera faite dans le cadre de ce recrutement.

2. Processus de présélection

2.1. Première étape

Après la date limite de dépôt des candidatures, un comité d'évaluation examinera les dossiers présentés par les candidats et étudiera tous les profils afin de vérifier l'éligibilité et l'adéquation des candidats au poste, conformément aux exigences minimales stipulées dans l'avis de vacance.



Tout candidat qui n'aura pas soumis toute la documentation exigée dans les délais et la forme requis pourra être automatiquement disqualifié.

À l'issue de la première phase du processus d'évaluation, une liste de présélection sera établie. Les candidats présélectionnés accéderont à la phase suivante. Les candidats retenus sont dûment informés.

2.2. Deuxième étape

Cette étape consiste en un **exercice écrit** : L'exercice écrit évaluera les compétences et les aptitudes attendues des candidats retenus et portera généralement sur les compétences techniques décrites dans l'avis de vacance le poste.

Selon les circonstances, l'examen écrit aura lieu soit en ligne, soit au siège du COI. La date et l'heure de l'examen seront communiquées aux candidats présélectionnés.

VI- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation sont les suivants :

CRITERES D'EVALUATION	
I-Dossier :	Maximum 60 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 25 points seront éliminés)
Études ▪	Maximum 25 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 10 points seront éliminés)
Expérience professionnelle pertinente dans le domaine du Poste	Maximum 25 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 10 points seront éliminés)
Langues	Maximum 10 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 5 points seront éliminés)
II- Examen écrit	Maximum 40 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 20 points seront éliminés)

Les candidats ayant obtenu à l'évaluation sur dossier une note inférieure ou égale à 25 seront automatiquement éliminés.



VII- ENTRETIEN

À l'issue de la seconde étape du processus d'évaluation, une liste finale d'au moins deux (2) candidats sera établie. Les candidats retenus seront dûment informés. Les candidats retenus accéderont à la phase suivante d'entretiens avec le Comité de sélection, qui présentera ses conclusions et recommandations au Directeur Exécutif.

Cet entretien, a généralement lieu au siège du COI (Madrid) mais pourra, si nécessaire, se faire par téléphone ou par Skype. Les entretiens pourront porter sur les compétences et les candidats pourront être amenés à décrire un exemple concret pertinent tiré de leur expérience professionnelle personnelle et correspondant aux compétences nécessaires au COI. Les entretiens pourront également comprendre des questions de motivation, ainsi que des questions techniques.

VIII- NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Le processus se conclura par la sélection d'un candidat pour le poste. Une liste d'attente sera constituée avec les candidats les plus qualifiés qui n'auront pas été sélectionnés. Le Secrétariat exécutif informera par e-mail le candidat sélectionné et les candidats sur la liste d'attente du résultat du processus de recrutement.

Les candidats autorisent le COI à utiliser les données et informations contenues dans leur candidature pour mener à bien le processus de sélection. Des données supplémentaires pourront être demandées tout au long du processus. Le(la) candidat(e) sélectionné(e) autorise également la publication des résultats du recrutement, y compris son nom et sa nationalité, sur la page web du COI.

NB : Les membres du personnel du Secrétariat exécutif ne sont pas autorisés à exercer des activités rémunérées, à prendre part à des activités politiques ou à exercer un emploi hors du Conseil oléicole international, que ce soit de façon continue ou intermittente.



NOTE EXPLICATIVE

Chef de Département

Salaire : Brut : 75.948 € par an. Net : 44.964 € par an.

Assurances : Le fonctionnaire est couvert par une assurance vie, une assurance complémentaire contre les accidents et une assurance maladie. Cette dernière peut également être souscrite pour les personnes qui sont à la charge du fonctionnaire.

Fonds de pension : À l'issue de la période d'essai (8 mois), le fonctionnaire participe à un fonds de pension (retraite), auquel il contribue à hauteur de 7,9 % de son traitement brut. Le COI apporte également 7,9 % du salaire brut du fonctionnaire à ce fonds.

La contribution du fonctionnaire au fonds de pension et au régime d'assurance maladie (25 % de la prime d'assurance pour le fonctionnaire et pour chaque personne à sa charge) est déduite du salaire net mensuel du fonctionnaire.

Prime pour charges de famille : les fonctionnaires ayant des personnes à charge conformément aux dispositions du Statut du personnel perçoivent une aide pour chaque personne à leur charge : conjoint (187,5 €/mois) ; enfant à charge (168,70 € par mois) et/ou personnes indirectement à charge (351,60 € par an).

Prime pour frais de scolarité : le fonctionnaire a droit au remboursement de 75 % de certaines dépenses de scolarité de leurs enfants à charge, jusqu'à une limite de 7 089,12 € par an et par enfant à charge ou de 9 452,12 € par an s'il s'agit d'un enfant handicapé à charge.

Toute demande relative aux autres conditions statutaires du recrutement doit être adressée à :
ioc@internationaloliveoil.org