



Avis de vacance de poste

Réf. : COI AV/2/25

Type de recrutement	Sur la base du mérite et d'un examen de sélection
Titre du poste	Chef de l'Unité Oléiculture, Oléotechnie et Environnement
Catégorie et grade	Catégorie de l'Administration, grade 6 - échelon 1
Lieu	Madrid, Espagne
Recrutement	Local ou international ¹ , selon le cas
Type de nomination	Durée déterminée (4 ans) ²
Période d'essai	8 mois
Date d'entrée en fonction, de préférence	15 janvier 2026
Limite d'âge	Maximum 60 au 15 janvier 2026
Date limite de réception des candidatures	31 octobre 2025 à minuit (heure de Madrid)
Adresse pour l'envoi des candidatures	iooc@internationaloliveoil.org
Conditions statutaires d'emploi	Voir note jointe

Le COI ne couvrira pas les frais de voyage ou autres dépenses liées au processus de candidature.

¹ Les candidats sont recrutés localement lorsqu'ils remplissent l'une des deux conditions suivantes : ils sont ressortissants du pays du siège (Espagne) ou, au moment du recrutement, ils ont vécu dans le pays du siège pendant au moins un an sans interruption.

² Conformément à l'article 13 du Statut du personnel du COI, la durée du contrat des fonctionnaires recrutés est de maximum quatre ans, avec possibilité d'une ou plusieurs prolongations pour un maximum de quatre années supplémentaires.



Avis de vacance de poste

1. Contexte

Le Conseil oléicole international (COI) est l'organisation internationale et intergouvernementale chargée d'administrer l'Accord international de 2015 sur l'huile d'olive et les olives de table. Il constitue un forum international pour les agents du secteur de l'huile d'olive et des olives de table et mène à ce titre de nombreuses activités au profit de ses pays membres.

Le COI est servi par un Secrétariat exécutif dirigé par un directeur exécutif. Le Secrétariat exécutif est chargé de mettre en œuvre les décisions et stratégies adoptées par le Conseil des Membres du COI et de répondre aux besoins de l'Organisation. Le COI a actuellement cinq langues officielles (anglais, arabe, espagnol, français et italien), dont deux sont des langues de travail (anglais et français).

L'objet de cet avis est de lancer un appel à candidatures pour le poste de Chef de l'Unité Oléiculture, Oléotechnie et Environnement du Secrétariat exécutif du COI.

2. Description des fonctions

Les responsabilités et les fonctions du/de la titulaire du poste sont les suivantes :

2.1. Fonctions

- Examiner toutes les questions relatives à l'oléiculture, à l'oléotechnie et à l'environnement.
- Formuler, superviser et suivre les projets et programmes techniques de l'Unité et participer à l'élaboration de nouveaux programmes et activités
- Adopter des mesures pour le transfert de technologie en vue du développement durable du secteur oléicole, notamment en ce qui concerne :
 - Les bonnes pratiques agricoles et la conservation des ressources naturelles.
 - La durabilité de l'oléiculture dans un contexte de changement climatique
 - La protection et la valorisation des ressources génétiques
 - L'amélioration de la qualité des produits et la réutilisation des sous-produits



2.2. Lignes d'activité

- Coopération technique, recherche-développement et transfert de technologies
- Identification, conservation et utilisation des ressources génétiques de l'olivier.
- Développement intégré et durable du secteur dans un contexte de changement climatique (séquestration du carbone, services écosystémiques...)
- Coordination des Collections internationales de l'olivier
- Groupes d'experts, Comité Technologie et Environnement, administration des données et informations de l'Unité pour l'Observatoire de l'oléiculture
- Préparation et suivi du budget de l'Unité et du plan quadriennal glissant.

3. Critères d'éligibilité

- Citoyenneté de l'un des pays membres du COI
- Bon état de santé (le Secrétariat exécutif pourra demander au candidat de se soumettre à un examen médical)
- **Éducation**
 - Diplôme universitaire Bac + 5 ans (diplôme d'ingénieur, master ou équivalent) dans le domaine agronomique ou similaire...
 - Un doctorat sera un atout.
- **Expérience professionnelle**
 - Au moins 10 ans d'expérience dans le secteur, en particulier dans les domaines de l'oléiculture, de l'oléotechnie et de l'environnement
 - L'expérience dans la gestion, la planification ou la coordination de programmes techniques sera un atout.
 - Des publications scientifiques dans des revues reconnues seront un atout
- **Compétences techniques**
 - Connaissance approfondie des techniques de culture de l'olivier et de l'oléotechnie
 - Bonne compréhension des enjeux environnementaux liés à la durabilité et à la gestion écologique.
 - Capacité à analyser et intégrer des données techniques et écologiques pour la prise de décision
- **Compétences en gestion et leadership**
 - Expérience en gestion d'équipes, budget et ressources.
 - Une expérience dans une organisation publique ou internationale sera un atout.
 - Capacité de leadership, de négociation et de communication.



- Capacité à coordonner avec divers partenaires régionaux ou internationaux.
- **Compétences supplémentaires**
 - Maîtrise des applications courantes de Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint).
 - Excellente capacité à rédiger des rapports, à réaliser des présentations stratégiques et à représenter l'Organisation lors de conférences, réunions ou manifestations internationales.
- **Langues**
 - Bonne maîtrise de l'anglais ou du français (B2) ainsi que d'au moins une des autres langues officielles de l'Organisation. La maîtrise d'autres langues sera un atout.
 - La maîtrise des langues devra être certifiée par écrit ou confirmée par un test de niveau effectué par le COI si le comité d'évaluation le juge nécessaire au cas où la langue déclarée n'est pas la langue maternelle.

4. Candidatures

Les candidat(e)s devront envoyer les documents mentionnés ci-dessous au Secrétariat exécutif à l'adresse électronique suivante : iooc@internationaloliveoil.org.

1. Formulaire de candidature dûment complété (disponible en ligne dans la section « Postes vacants » du site web du COI : <http://www.internationaloliveoil.org>)
2. Lettre de motivation
3. Photocopie des diplômes universitaires³
4. Documents prouvant l'expérience professionnelle
5. Documents prouvant les compétences linguistiques
6. Photocopie du passeport (page principale) ou de la pièce d'identité nationale (DNI) pour les candidats locaux.
7. CV complet
8. Tout autre document jugé pertinent par le/la candidat(e) (facultatif). Les lettres de recommandation sont un atout.

Les documents devront être présentés dûment numérotés avec le numéro susmentionné et séparés par une page de garde indiquant le nom du document et le numéro attribué.

³ Au cas où les diplômes figurent dans une langue autre que l'une des langues officielles du COI, une traduction officielle devra être jointe.



N'oubliez pas d'indiquer le numéro de l'avis de vacance (COI AV2/25) en objet de votre courriel.

La date limite de réception des candidatures est le 31 octobre 2025 à minuit (heure de Madrid, Espagne).

L'envoi d'une candidature implique que les candidats acceptent les termes et conditions énoncés dans le présent avis de vacance.

5. Processus d'évaluation

5.1.Principes généraux

La considération primordiale dans cette procédure de recrutement est de s'assurer les services d'une personne présentant les plus hautes qualités de compétence, d'efficacité et d'intégrité, qui sera nommée sur la base du principe de l'alternance proportionnelle entre les pays membres et de l'équilibre géographique.

L'attention sera également portée sur les qualifications et l'expertise des candidats travaillant déjà avec l'Organisation, conformément au Statut du personnel du COI.

Le recrutement se fait sur la base du mérite et dans le respect du principe d'égalité des chances, sans distinction de race, de religion, de sexe ou d'origine.

5.2.Processus de sélection

5.2.1. Première étape

Le comité d'évaluation examinera les dossiers soumis et passera en revue 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(e) candidat(e) qui n'aura pas soumis le formulaire et tous les documents requis dans les délais sera automatiquement disqualifié(e).

À l'issue de la première étape du processus d'évaluation, une liste restreinte sera établie et les candidats sélectionnés passeront à l'étape suivante. Les candidats retenus seront dûment informés.

5.2.2. Deuxième étape

Cette étape comprend des tests qui seront réalisés par une agence de recrutement externe. Ces tests permettront d'évaluer les compétences et les aptitudes attendues des candidats retenus et seront généralement axés sur les compétences techniques décrites dans l'avis de vacance.

5.2.3. Examen écrit

Les candidats présélectionnés des étapes antérieures seront appelés à passer un examen écrit en présentiel ou online.

6. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont indiqués ci-après :

Critères d'évaluation	
1) Dossier	Maximum 100 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure à 60 seront disqualifiés)
• Études	Maximum 20 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure à 10 seront disqualifiés)
• Expérience professionnelle ; Expérience technique, compétences en gestion et leadership et autres compétences	Maximum 60 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure à 30 seront disqualifiés)
• Langues	Maximum 10 points (les candidats ayant obtenu moins de 5 points seront disqualifiés)
• Expérience en organismes publics / organisation internationales	Maximum 5 points
• Lettres de recommandation	Maximum 5 points
2) Examen écrit	Maximum 100 points (les candidats ayant obtenu une note inférieure à 50 seront disqualifiés)

7. Entretien

Les candidats ayant réussi la troisième étape seront invités à un entretien, qui aura lieu en principe au siège du COI à Madrid. Si nécessaire, l'entretien pourra se faire virtuellement ou par téléphone. Les entretiens porteront sur les compétences et les candidats seront invités à décrire des exemples concrets et pertinents de leur expérience professionnelle dans le domaine des compétences du COI. Les entretiens pourront également comporter des questions de motivation et des questions techniques.

8. Notification des résultats

Le processus se terminera par la sélection d'un(e) candidat(e) 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 courrier électronique le/la candidat(e) sélectionné(e) et les candidats de la liste d'attente.

Les candidats autorisent le COI à utiliser les données et informations contenues dans leur candidature pour mener à bien le processus de sélection. Des informations supplémentaires pourront être demandées dans le cadre de ce processus.

Le/la candidat(e) sélectionné(e) autorise également la publication du résultat, y compris son nom et sa nationalité, sur le site web du COI.

NB : Le personnel du Secrétariat exécutif n'est pas autorisé à exercer des activités rémunérées ou des activités politiques, ni à occuper une autre fonction en dehors du COI, que ce soit de manière continue ou intermittente.





Note explicative

Chef d'Unité

Salaire:

- Brut : 163 339 €/an.
- Net : 92 099 €/an.

Assurances : Le COI prend en charge l'assurance vie, l'assurance accident complémentaire et l'assurance maladie. Une assurance maladie peut également être souscrite pour les personnes à charge.

Fonds de prévoyance : À la fin de la période d'essai (huit mois), le personnel participe à un fonds de prévoyance (retraite) en contribuant à hauteur de 7,9% de leur salaire brut. En outre, le COI verse 7,9% du salaire brut du personnel à ce fonds.

La part de la contribution du personnel au fonds de prévoyance et au régime d'assurance maladie (25% de la prime d'assurance du membre du personnel et personnes à charge) est déduite de leur salaire net pour chaque période de paie.

Indemnités pour personnes à charge : Conformément aux dispositions du Statut du personnel, les fonctionnaires ayant des personnes à charge reçoivent une indemnité pour chaque personne à charge : conjoint (412,6 €/mois) ; enfant (168,70 €/mois) et/ou personnes à charge secondaires (351,60 €/an).

Frais de scolarité : Les fonctionnaires ont droit à un remboursement de 75% des frais de scolarité spécifiques, jusqu'à 7 089,12 €/an pour chaque enfant à charge ou 9 452,12 € pour un enfant handicapé à charge.

Toute demande concernant les autres conditions statutaires d'emploi peut être adressée à iooc@internationaloliveoil.org.

Príncipe de Vergara, 154 – 28002 Madrid – Spain
Tel.: +34 915 903 638

E-Mail: iooc@internationaloliveoil.org
Internationaloliveoil.org