



Avis de vacance

Réf. : COI AV6/2026

Type de recrutement	Sur la base du mérite et d'un examen
Intitulé du poste	Chef du Département de normalisation internationale
Catégorie et grade	Catégorie administrative, grade 9 – échelon 1
Lieu	Madrid, Espagne
Recrutement	Local ou international ¹ , selon le cas
Type de contrat	Contrat à durée déterminée (4 ans) ²
Période d'essai	8 mois
Date de prise de fonction (souhaitée)	1 ^{er} novembre 2026
Limite d'âge	Moins de 60 ans au moment de la nomination candidatures
Date limite de réception des	5 juillet 2026 à 23 h 59 (heure de Madrid)
Adresse pour l'envoi des candidatures	iooc@internationaloliveoil.org
Conditions d'emploi réglementaires	Voir la note ci-jointe

Le COI ne prend pas en charge les frais de déplacement ou autres dépenses engagées au cours du processus de recrutement.

¹ Conformément à l'article 11 du Statut du personnel, les candidats sont considérés comme recrutés localement s'ils remplissent l'une des deux conditions suivantes : ils sont ressortissants du pays où se trouve le siège (Espagne) ou ils ont résidé de manière continue dans le pays du siège pendant au moins un an avant le recrutement. Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux sont toujours considérés comme recrutés localement.

² Conformément à l'article 13 du Statut du personnel, les recrutements s'effectuent sur la base d'un contrat d'une durée maximale de quatre ans, avec possibilité d'une ou plusieurs prolongations pour une durée maximale de quatre années supplémentaires (durée maximale de huit ans). La durée de l'engagement est indéterminée dans le cas du personnel statutaire déjà titulaire d'un contrat à durée indéterminée.

1. 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. Il sert de forum mondial pour les parties prenantes du secteur de l'huile d'olive et des olives de table, menant de nombreuses activités au profit de ses pays membres.

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

Le présent avis a pour objet de lancer un appel à candidatures pour le poste de chef du Département de normalisation internationale, au sein de l'Unité de normalisation et de recherche du Secrétariat exécutif du COI.

2. Description du poste

Le titulaire du poste sera chargé des responsabilités et tâches suivantes :

- Examiner et superviser toutes les questions et activités liées à l'harmonisation des laboratoires d'analyse sensorielle des huiles d'olive vierges (HOV) :
 - Organiser l'atelier annuel destiné aux chefs des jurys de dégustation agréés par le COI
 - Superviser les activités nationales et la formation des laboratoires d'analyse sensorielle des huiles d'olive vierges
 - Élaborer des programmes de formation et gérer les échantillons
 - Assurer le suivi de l'utilisation de la plateforme d'harmonisation des jurys en vue d'améliorer les jurys de dégustation des HOV
- Assurer le suivi du parrainage institutionnel accordé par le COI aux cours organisés par les autorités compétentes des pays.
- Collaborer avec d'autres unités opérationnelles du COI dans le cadre d'activités liées à la diffusion des normes et méthodes du COI et aux activités de formation destinées aux jurys de dégustation.
- Veiller au respect des délais conformément au programme d'activités de normalisation et de recherche et aux procédures du COI.
- Assurer le suivi budgétaire : assister l'agent initiateur dans l'exécution des engagements et le règlement des dépenses liées aux activités de l'unité.

3. Critères d'éligibilité

- Les candidats doivent être ressortissants³ d'un pays membre du COI.
- Les candidats retenus devront se soumettre à un examen médical satisfaisant afin de confirmer leur aptitude à exercer les fonctions du poste.
- Formation
 - Diplôme universitaire (5 ans d'études supérieures) dans le domaine des sciences, de la biologie, de la médecine vétérinaire, de la médecine, de la pharmacie, de la technologie alimentaire, de la chimie ou d'une discipline connexe.
 - Un doctorat sera considéré comme un atout
- Expérience professionnelle
 - Au moins 6 ans d'expérience dans un domaine similaire. Les domaines connexes comprennent les organismes de normalisation ou de contrôle, le travail en laboratoire, la participation à l'élaboration ou à la révision de normes, l'expérience des produits oléicoles, en particulier dans l'analyse sensorielle des HOV, et la formation de jurys de dégustation
 - Une expérience en tant que chef ou membre d'un jury de dégustation d'HOV agréé par le COI sera considérée comme un atout
 - Expérience en matière d'harmonisation des jurys de dégustation d'huiles d'olive vierges
 - Des publications scientifiques dans des revues reconnues seront considérées comme un atout
- Compétences techniques
 - Connaissance approfondie des jurys d'analyse sensorielle des HOV (formation, contrôle qualité, etc.)
 - Connaissance approfondie des normes (normes internationales en matière d'analyse sensorielle, normes du COI, bonnes pratiques en matière d'expérimentation sensorielle)
 - Avoir animé des formations ou justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle dans le domaine des jurys d'analyse sensorielle des HOV ainsi que des statistiques appliquées à l'analyse sensorielle.
 - Des certifications reconnues par le COI ou des stages spécialisés en analyse sensorielle des HOV seront considérés comme un atout

- Compétences en gestion et en leadership
 - Une expérience au sein d’une institution publique ou d’une organisation internationale sera considérée comme un atout
 - Coordination, leadership, gestion, travail d’équipe, adaptabilité, esprit d’initiative, compétences en communication
 - Capacité à coordonner les activités avec divers partenaires régionaux ou internationaux
- Langues
 - Bonne maîtrise de l’anglais (niveau C1)
 - La connaissance d’autres langues officielles du COI sera considérée comme un atout (niveau B2).

Les compétences linguistiques doivent être certifiées par écrit ou confirmées par une évaluation linguistique menée par le COI dans les cas où la langue déclarée n’est pas la langue maternelle du candidat⁴.

- Autres atouts
 - Maîtrise des applications standard de Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint)
 - Maîtrise des outils et logiciels officiellement utilisés en analyse sensorielle (outils utilisés pour l’analyse sensorielle par les jurys de dégustation, logiciel Excel du COI pour l’évaluation organoleptique, etc.)
 - Excellente capacité à rédiger des rapports, à réaliser des présentations stratégiques et à représenter l’Organisation lors de conférences, réunions et événements internationaux

³ La liste des pays membres du COI est disponible sur le [site web du COI](http://www.internationaloliveoil.org).

⁴ Les compétences linguistiques doivent être attestées par un organisme de certification reconnu (par exemple, Cambridge, IELTS ou TOEFL pour l’anglais ; DELF ou DALF pour le français ; DELE ou SIELE pour l’espagnol ; CELI, CILS ou PLIDA pour l’italien ; ALPT ou CIMA pour l’arabe). Elles peuvent également être prouvées par un certificat attestant que des études universitaires ont été suivies dans la langue concernée (niveau C1). Les diplômes et certificats d’enseignement secondaire bilingues sont également admis (B2). En l’absence de certificats ou de diplômes officiels, le candidat devra passer un test de langue.

4. Candidatures

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

1. Formulaire de candidature dûment rempli
2. Lettre de motivation
3. Copies des diplômes universitaires
4. Documents attestant de l'expérience professionnelle
5. Documents attestant des compétences linguistiques
6. Photocopie du passeport (page principale) ou de la carte d'identité nationale (DNI) pour les candidats locaux
7. CV complet
8. Tout autre document jugé pertinent par le candidat (facultatif)

Afin de faciliter le processus d'évaluation, les candidats sont priés de soumettre les documents dûment numérotés et séparés par une page de garde indiquant le nom du document et le numéro attribué.

Les candidats sont tenus de fournir les pièces justificatives appropriées concernant leur formation, leur expérience professionnelle, leurs compétences linguistiques et toute autre qualification pertinente.

Les candidats devront fournir des pièces justificatives de leur expérience professionnelle (par exemple, certificats, références et attestations officielles) indiquant le titre, le poste ou les fonctions exercées. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

Seuls les documents soumis dans les langues officielles du COI seront considérés comme valides. Si les pièces justificatives pertinentes sont rédigées dans une langue non officielle, une traduction officielle devra être fournie.

Le numéro de l'avis de vacance (COI AV6/2026) devra impérativement être mentionné dans l'objet du courriel.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 5 juillet 2026 à 23 h 59 (heure de Madrid, Espagne). En posant leur candidature, les candidats reconnaissent et acceptent les conditions générales énoncées dans le présent avis de vacance.

5. Processus d'évaluation

5.1. Principes généraux

La considération principale dans ce processus de recrutement est de sélectionner une personne présentant les plus hauts niveaux de compétence, d'efficacité et d'intégrité. La nomination sera effectuée sur la base du principe d'alternance proportionnelle entre les pays membres et de l'équilibre géographique.

Une attention particulière sera également accordée aux qualifications et à l'expertise des candidats travaillant déjà au sein de l'Organisation, conformément au Statut du personnel du COI. Le recrutement est fondé sur le mérite et respecte le principe de l'égalité des chances, sans distinction de race, de religion, de sexe ou d'origine.

5.2. Processus de sélection

5.2.1. Première étape

Une fois la date limite passée, 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 énoncées dans l'avis de vacance. Tout candidat qui n'aura pas soumis sa candidature dans les délais impartis sera automatiquement disqualifié.

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

5.2.2. Épreuve écrite

Les candidats présélectionnés seront invités à passer un examen écrit, soit en présentiel, soit en ligne.

L'examen écrit a pour objectif d'évaluer de manière objective et cohérente si les candidats possèdent les compétences requises pour exercer les fonctions du poste, telles que décrites dans l'avis de vacance. L'examen évaluera les connaissances et compétences spécifiques directement liées aux tâches et responsabilités du poste.

Afin de garantir l'équité et la prévisibilité du processus d'évaluation, tous les candidats présélectionnés recevront, dans les mêmes délais, les informations et les instructions identiques nécessaires à la préparation de l'épreuve écrite.

6. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Critères d'évaluation	
1) Dossier de candidature	100 points maximum (les candidats obtenant moins de 60 points seront disqualifiés)
• Formation	20 points maximum (les candidats obtenant moins de 10 points seront disqualifiés)
• Expérience professionnelle	60 points maximum (les candidats obtenant moins de 30 points seront disqualifiés)
• Langues	10 points maximum (les candidats obtenant moins de 5 points seront disqualifiés)
• Atouts	10 points maximum
2) Épreuve écrite	100 points maximum (les candidats obtenant moins de 50 points seront disqualifiés)

La note finale sera calculée selon la pondération suivante : 60 % pour le dossier de candidature et 40 % pour l'examen écrit.

7. Entretien

Les candidats ayant réussi les étapes précédentes seront convoqués à un entretien, qui se déroulera en principe au siège du COI à Madrid. Si nécessaire, l'entretien pourra être mené en visioconférence ou par téléphone. Les entretiens seront axés sur les compétences et les candidats seront invités à fournir des exemples concrets et pertinents de leur expérience professionnelle en rapport avec les domaines d'activité du COI. Les entretiens pourront également comporter des questions sur la motivation et les connaissances techniques.

8. Notification des résultats

Le processus s'achèvera par la sélection d'un candidat pour le poste. Une liste de réserve sera établie avec les candidats les plus qualifiés qui n'auront pas été sélectionnés. Le Secrétariat exécutif informera par e-mail le candidat sélectionné ainsi que les candidats figurant sur la liste de réserve.



Les candidats autorisent le COI à utiliser les données et informations fournies dans leur candidature aux fins du processus de sélection. Des informations supplémentaires pourront être demandées dans le cadre de ce processus.

Le candidat retenu autorise également la publication sur le site web du COI du résultat du recrutement, y compris son nom et sa nationalité.

Un recours contre l'avis de vacance peut être introduit auprès du directeur exécutif dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la publication de l'avis de vacance.

Tout candidat estimant que ses droits ont été violés peut déposer un recours auprès du directeur exécutif dans les quinze jours ouvrables suivant la publication de la décision finale. Le directeur exécutif rendra une décision motivée sur ce recours dans les dix jours ouvrables suivant sa réception.

Remarque : le personnel du Secrétariat exécutif n'est pas autorisé à exercer des activités rémunérées ou politiques, ni à occuper tout autre poste en dehors du COI, que ce soit de manière continue ou occasionnelle.



Note explicative

Chef du Département de normalisation internationale

Salaire :

- Brut : 88 761 €/an
- Net : 52 549 €/an

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

Caisse de prévoyance : À l'issue de la période d'essai (huit mois), les membres du personnel adhèrent à une caisse de prévoyance (régime de retraite) en versant une cotisation équivalente à 7,9 % de leur salaire brut. De plus, le COI verse à cette caisse une cotisation équivalente à 7,9 % du salaire brut du membre du personnel.

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

Allocations pour personnes à charge : Conformément aux dispositions du Statut du personnel, les membres du personnel ayant des personnes à charge ont droit à une allocation pour chaque personne à charge : conjoint (2 250 €/an) ; enfant (2 024 €/an) ; et/ou personne à charge secondaire (351,6 €/an).

Frais de scolarité : les membres du personnel ont droit au remboursement de 75 % des frais d'éducation spécifiques, dans la limite de 7 089,12 € par an pour chaque enfant à charge, ou de 9 452,12 € pour un enfant à charge en situation de handicap.