



Avis de vacance

Réf. : COI AV10/2026

Type de recrutement	Sur la base du mérite
Intitulé du poste	Chef du Département de l'observatoire et des systèmes d'information
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} octobre 2026
Limite d'âge	Moins de 60 ans au moment de la nomination candidatures
Date limite de réception des	15 septembre 2026 à 23 h 59 (heure de
Adresse pour l'envoi des candidatures	Madrid) 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 l'Observatoire et des systèmes d'information, au sein du Secrétariat exécutif du COI.

2. Description du poste

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

Le poste requiert un professionnel expérimenté ayant le profil d'un responsable des technologies de l'information et de la transformation numérique, capable d'allier une expertise technique de haut niveau à une vision stratégique. Le candidat retenu devra être en mesure d'assurer la continuité opérationnelle, la sécurité et le développement technologique continu du COI.

Principales tâches :

Observatoire de l'oléiculture

- Coordonner les travaux du comité de gestion de l'Observatoire de l'oléiculture
- Mettre en œuvre et gérer des plateformes d'information collaboratives



- Coordonner les informations, les données et les indicateurs de l'Observatoire
- Veiller au respect des délais pour la fourniture des données à la plateforme
- Favoriser le dialogue entre les différents partenaires
- Coordonner la lettre d'information mensuelle et la revue numérique *Olivæ*.

Systèmes d'information

- Gérer les serveurs et les réseaux informatiques, gérer les postes de travail des utilisateurs et veiller à ce que les logiciels et les systèmes d'information soient tenus à jour
- Gérer le site web du COI
- Mettre en œuvre les procédures de sécurité informatique et veiller au respect de la charte informatique
- Assister les utilisateurs dans l'environnement informatique
- Suivre l'évolution technologique et veiller à la mise en œuvre des nouvelles technologies de l'information et de la communication au sein du COI
- Assurer la liaison avec les fournisseurs et les prestataires de services informatiques
- Assister l'Unité de gestion administrative et des ressources humaines dans la gestion du budget informatique

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 (quatre ans ou plus) en rapport avec le domaine du poste tel que défini dans la description de poste, par exemple diplôme d'ingénieur informatique, ingénieur en télécommunications, informatique, systèmes d'information ou dans un domaine connexe.
 - Un diplôme de troisième cycle (master) en cybersécurité ou en gestion des technologies de l'information sera considéré comme un atout.
 - Certifications professionnelles pertinentes, telles que PMP, ITIL, CISM, CISSP, Administrateur Microsoft 365 ou Cisco CCNA/CCNP.

- Expérience professionnelle
 - Au moins quatre ans d'expérience en rapport avec le poste décrit dans la fiche de poste.
- Langues
 - Bonne maîtrise de l'anglais (niveau B2) et/ou du français (niveau B2)
 - Bonne maîtrise de l'espagnol (niveau B2)

La maîtrise de la langue doit être certifiée par écrit ou confirmée par une évaluation linguistique menée par le COI dans les cas où la langue déclarée n'est pas la langue maternelle du candidat ⁴

³ La liste des pays membres du COI est disponible sur le [site web du COI](#).

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 (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.

- Autres compétences
 - Compétences informatiques : le poste exige une maîtrise avancée des connaissances informatiques de base et de la gestion de sites web à un niveau avancé.
 - Expérience avec les outils bureautiques, les systèmes ERP, les systèmes de signature électronique, les serveurs, les services cloud, la cybersécurité, la gestion des contrats et des budgets, les systèmes de messagerie électronique, l'édition de documents et les présentations.
 - Compétences en gestion :
 - Planification stratégique et élaboration de feuilles de route technologiques
 - Préparation, suivi et supervision des marchés
 - Négociation des contrats et contrôle du niveau de service
 - Compétences personnelles :
 - Leadership, esprit d'équipe et sens aigu des responsabilités et de la confidentialité
 - Bonnes aptitudes à la communication et bonne compréhension de la diplomatie institutionnelle



- Capacité à travailler efficacement dans des environnements multiculturels et multilingues

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. Photocopies 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). Les lettres de recommandation constituent un atout.

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 AV10/26) devra être mentionné dans l'objet du courriel.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 15 septembre 2026 à 23 h 59 (heure de Madrid, Espagne). En postulant, 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 selon le principe de l'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

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 d'évaluation, une liste restreinte sera établie et les candidats sélectionnés passeront à l'étape suivante. Les candidats retenus seront informés.

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 15 points seront disqualifiés)
• Expérience professionnelle	60 points maximum (les candidats obtenant moins de 35 points seront disqualifiés)

• Langues	10 points maximum (les candidats obtenant moins de 7 points seront disqualifiés)
• Autres	10 points maximum

7. Entretien

Les candidats ayant réussi l'étape précédente 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 porteront 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 et 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 à titre permanent ou occasionnel.





Note explicative

Chef du Département de l'Observatoire et des systèmes d'information

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.