



International Coffee Organization  
Organización Internacional del Café  
Organização Internacional do Café  
Organisation Internationale du Café

ED 2012/07

30 mai 2007  
Original : anglais

F

**Avis de vacance de poste  
Chef des opérations**

1. Le Directeur exécutif présente ses compliments aux Membres et a l'honneur de les informer qu'il est prévu de procéder au pourvoi du poste de Chef des opérations lors du départ en retraite du titulaire en poste.
2. La définition d'emploi et les renseignements dont les candidats ont besoin sont joints à la présente.
3. Vous êtes invités à porter cet avis de vacance à l'attention des candidats qualifiés ressortissants de votre pays.
4. Les candidatures devront être adressées au Directeur exécutif le 31 juillet 2007 au plus tard, accompagnées d'un *curriculum vitae*, d'une photographie récente et de références.

## **Organisation internationale du Café**

### **Définition d'emploi**

POSTE :	Chef des opérations
NIVEAU (classe) :	D-1
SOUS L'AUTORITÉ DIRECTE DU :	Directeur exécutif

### **RESPONSABILITÉS**

Assumer la responsabilité des activités opérationnelles de l'Organisation sous l'autorité du Directeur exécutif.

Plus précisément :

1. Superviser les travaux des sections de la Division des opérations : Recherche/Analyse du marché & projets, Information et bibliothèque, Statistiques, Secrétariat du Conseil et Documents.
2. Assurer l'efficacité de l'utilisation des ressources humaines et des matériels de la Division.
3. Fournir un soutien au Directeur exécutif dans le cadre des réunions du Comité exécutif, du Conseil et autres organes, selon les besoins.
4. Contribuer à la formulation de la politique générale de l'Organisation.
5. Responsabilité de la rédaction finale et de la révision de tous les documents de l'Organisation aux fins d'approbation par le Directeur exécutif.
6. Établir et maintenir le contact avec les pays Membres, les pays non membres, les autres organisations internationales et le secteur privé.
7. Contribuer à la préparation du budget annuel de l'Organisation.

### **FORMATION ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

1. Diplôme universitaire supérieur dans une discipline appropriée.
2. Expérience certaine du domaine d'activité de l'Organisation.
3. Expérience d'au moins dix ans des postes de haute direction dans le domaine des relations institutionnelles avec les gouvernements et les organisations internationales dans une organisation comparable.
4. Excellente pratique de l'anglais écrit et parlé ; aptitude confirmée à la rédaction et à la révision de textes ; bonne connaissance d'au moins deux autres langues officielles de l'Organisation.
5. Aptitude avérée à planifier et à organiser.
6. Expérience des systèmes informatiques et des communications, y compris les rapports avec les médias.
7. Aptitude à travailler sous pression et dans des délais limités.