



**COMMISSION  
OSPAR**

*Protéger et préserver l'Atlantique  
du Nord-Est et ses ressources*



**Bonn Agreement  
Accord de Bonn**

## Avis de vacance et description de fonction pour le poste de Secrétaire adjoint au Secrétariat de la Commission OSPAR et de l'Accord de Bonn

1. Les candidats possédant les qualifications voulues sont invités à présenter leurs dossiers de candidature au poste de Secrétaire adjoint au Secrétariat de la Commission OSPAR.
2. Conformément au règlement du personnel de la Commission, la nomination sera valide pour une période de trois ans (dont une période initiale probatoire de six mois). A la fin de la période de trois ans et sous réserve d'une évaluation, un nouveau contrat de trois ans peut être proposé. La durée maximum de service est de six ans, sauf circonstances exceptionnelles.
3. La candidature est ouverte aux ressortissants des Parties contractantes à la Convention OSPAR et à l'Accord de Bonn, c'est-à-dire l'Allemagne, la Belgique, le Danemark, l'Espagne, la Finlande, la France, l'Irlande, l'Islande, le Luxembourg, la Norvège, les Pays-Bas, le Portugal, le Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord, la Suède, la Suisse et la Communauté européenne ainsi qu'aux ressortissants de tout autre état membre de l'Union européenne.
4. Il est prévu que le candidat retenu entre en fonction dès que possible après le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Le poste est basé aux bureaux du Secrétariat à Londres.
5. Le Secrétariat a pour mission de soutenir les travaux de la Commission et de l'Accord de Bonn dans le développement et la mise en œuvre de leurs politiques et règlements. Le Secrétariat comprend un Secrétaire exécutif, quatre Secrétaires adjoints et six assistants administratifs. Les langues de travail sont l'anglais et le français.

### La Commission OSPAR

6. La Commission OSPAR est une organisation internationale intergouvernementale créée afin de protéger le milieu marin de l'Atlantique du nord-est. Elle comprend des représentants des Parties contractantes, c'est-à-dire, l'Allemagne, la Belgique, le Danemark, l'Espagne, la Finlande, la France, l'Irlande, l'Islande, le Luxembourg, la Norvège, les Pays-Bas, le Portugal, le Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord, la Suède, la Suisse et la Communauté européenne.

Pour de plus amples renseignements veuillez consulter le site web : [www.ospar.org](http://www.ospar.org).

### L'Accord de Bonn

7. L'accord de Bonn est le mécanisme selon lequel les Etats de la mer du Nord et l'Union européenne travaillent conjointement afin d'assurer une assistance réciproque de lutte contre la pollution, dans la zone de la mer du Nord, due à des catastrophes maritimes et à la pollution chronique découlant de la navigation et des installations offshore ; et d'exercer une surveillance à titre d'aide à la détection et la lutte contre la pollution en mer. Les Etats de la mer du Nord sont l'Allemagne, la Belgique, le Danemark, la France, l'Irlande, la Norvège, les Pays-Bas, le Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord et la Suède.

Pour de plus amples renseignements veuillez consulter le site web : [www.bonnagreement.org](http://www.bonnagreement.org).

### Description du poste, fonctions principales, et compétences requises

8. Relevant du Secrétaire exécutif, le Secrétaire adjoint est responsable, entre autres, de la préparation, en temps opportun, des documents nécessaires aux réunions ; il s'agit notamment de rédiger des rapports,

des ordres du jour et des programmes de travail ainsi que les comptes rendus des réunions. Les Secrétaires adjoints sont effectivement responsables d'assurer les travaux de suivi des conclusions des réunions. Ils devront acquérir une bonne connaissance de toutes les activités du Secrétariat et s'efforcer d'intégrer les différents thèmes traités. Les Secrétaires adjoints devront voyager fréquemment en Europe et effectuer des heures de travail irrégulières. Les fonctions spécifiques de ce poste sont les suivantes :

8.1. Il s'agit dans le cadre d'OSPAR:

- d'assurer les travaux étayant ceux du Comité industrie de l'offshore (OIC) et du Comité substances radioactives (RSC) d'OSPAR, notamment ceux des groupes subsidiaires, portant sur la revue des objectifs spécifiques de leurs Recommandations et des progrès dans le sens des stratégies de l'OIC et du RSC, respectivement ;
- de promouvoir la coopération avec l'Organisation maritime internationale (OMI), la Convention de Londres et le Protocole de Londres afin de mettre en œuvre le nouveau mémorandum d'entente entre les Secrétariats d'OSPAR et de l'OMI ;
- d'apporter leur soutien au réseau d'enquêteurs et de procureurs de la mer du Nord (NSN) et de promouvoir des liens avec les attributions d'OSPAR ;
- d'apporter leur soutien et de contribuer aux autres réunions d'OSPAR telles que celles des Chefs de délégation, du Groupe de coordination et de la Commission OSPAR ;
- d'être responsables de l'une des Régions OSPAR ;
- d'accomplir toute autre tâche qui pourrait lui être confiée de temps à autre par le Secrétaire exécutif.

8.2. Il s'agit dans le cadre de l'Accord de Bonn:

- d'assurer les travaux étayant ceux de l'Accord de Bonn et de son groupe de travail technique OTSOPA ;
- de préparer et d'apporter son soutien aux réunions de l'Accord de Bonn et de rédiger des documents nécessaires aux réunions ainsi que les comptes rendus des réunions et d'assurer les travaux de suivi ;
- de contribuer au développement des travaux portant sur l'annexe VI de MARPOL.

9. Le candidat devra être titulaire d'un diplôme universitaire, de préférence dans le domaine du droit maritime ou du droit de l'environnement, du génie de l'environnement, de la gestion de l'environnement, des sciences naturelles ou de l'environnement, et devra avoir **au moins cinq ans d'expérience professionnelle relative aux exigences de ce poste.**

10. Les exigences fondamentales de ce poste sont les suivantes :

- une bonne connaissance pratique des mécanismes de gouvernance régionale du littoral et de l'océan, notamment des liens qui existent entre les objectifs du développement durable des Nations unies et la protection du milieu marin ainsi que de la politique maritime et environnementale et sa base réglementaire portant en particulier sur le milieu marin ;
- des connaissances sur la réglementation marine et la prise de décision politique au niveau international et européen, y compris sur la réglementation de l'UE, ainsi que sur le fonctionnement pratique, législatif et institutionnel des organisations intergouvernementales ;
- des connaissances sur l'OMI et autres institutions des Nations unies et ONG internationales dont le mandat porte sur des questions maritimes et océaniques, leurs objectifs et activités, notamment une expérience professionnelle des instruments clés de l'OMI portant sur la sécurité maritime et la protection du milieu marin contre la pollution provenant des navires ;
- une compréhension et une bonne connaissance des industries maritimes et océaniques, en particulier l'extraction et le transport pétrolier et gazier offshore, et de leurs liens avec la gestion basée sur les écosystèmes, notamment les questions portant sur les risques et accidents maritimes et environnementaux ;

- la capacité à mettre en application et à exploiter des connaissances et informations environnementales aux fins des objectifs et des travaux en cours d'OSPAR et de l'Accord de Bonn ;
- des capacités de communication permettant de préparer et de faire des exposés aux scientifiques et aux gestionnaires dans un contexte multiculturel et de représenter les points de vue et les politiques de la Commission et de l'Accord de Bonn auprès d'autres instances ;
- des compétences en organisation et en administration (dont les compétences en informatique, notamment dans l'utilisation des outils bureautiques en particulier des tableurs et dans la gestion des données) ;
- des expériences ou connaissances particulières des aspects de la navigation liés à la gestion du milieu marin basée sur les écosystèmes, à la surveillance du milieu marin et à l'évaluation et/ou la mise en œuvre de politiques liées à l'Accord de Bonn, aux travaux de l'OMI et à la pollution marine ;
- des expériences en gestion de projets et de travail dans les relations internationales ou une organisation internationale sont souhaitables.

11. Le gros du travail du Secrétariat est effectué en anglais, mais certains documents, rapports et ouvrages sont également publiés en français, une partie de la correspondance étant elle aussi rédigée en français. Une connaissance approfondie de la langue anglaise est donc essentielle, parallèlement à la faculté de rédiger rapidement et avec concision en anglais. A compétences professionnelles égales, la préférence sera donnée aux candidats ayant aussi de solides connaissances en français.

#### Conditions de Service et rémunération

12. Les conditions de service et la rémunération sont définies par le règlement du personnel de la Commission ([Accord 2000-14](#)). La rémunération sera celle fixée pour le Grade A3 de l'échelle des traitements des Organisations coordonnées applicable au personnel en fonction au Royaume-Uni. On trouvera dans le document « Rémunération » de plus amples renseignements sur le traitement ainsi que sur les indemnités et allocations susceptibles d'être versées.

#### Formalités de candidature

13. Voir le document « application instructions » pour tous renseignements supplémentaires concernant ce poste et les modalités de présentation des candidatures.

14. La date de clôture des candidatures est fixée au **17 septembre 2018**, les formalités de candidature devant être envoyées à l'attention du Secrétaire exécutif à [secretariat@ospar.org](mailto:secretariat@ospar.org). Le Secrétariat en accusera réception par courriel. En cas de non avis de réception, veuillez contacter le Secrétariat pour vérifier que votre candidature a bien été reçue. **La ligne « objet » de votre courriel doit se lire comme suit : « Application Deputy Secretary 2019 ».**

15. Le calendrier *provisoire* pour la nomination du Secrétaire adjoint se trouve ci-dessous :

Action	Date
Envoi des candidatures au Secrétaire exécutive	17 septembre 2018
Présélection des candidats	19 octobre 2018
Entrevue des candidats sélectionnés et recommandation de nomination	9 novembre 2018
Sélection du candidat	23 novembre 2018
Candidat retenu prendra son poste	Dès que possible après le 1 <sup>er</sup> janvier 2019