

CABINET

**LE DIRECTEUR DE CABINET**

Abidjan, le **17 OCT 2024**

**002132**  
N° MEMFPMA/DGFP/DFRC

## COMMUNIQUE

La Cour Pénale Internationale (CPI) lance un avis de vacance pour les postes suivants :

- **Spécialiste de l'Évaluation de l'Indigence**, P-3, Réf : 23681, date limite : **le 27 octobre 2024** ;
- **Chef du Groupe des personnes suspectes**, P-4, Réf : 23685, date limite : **le 03 novembre 2024**.

La maîtrise de l'une des langues de travail de la CPI, à savoir l'anglais ou le français, est essentielle. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Institution (arabe, chinois, espagnol ou russe) constituera un atout.

Les critères de sélection et les conditions à remplir sont joints au présent communiqué.

Les fonctionnaires désireux de faire acte de candidature, sont invités à soumettre leurs dossiers de candidatures, à l'adresse électronique suivante :

**<https://career5.successfactors.eu/career?company=1657261P>**.

**Pièce Jointe :**

-avis de vacance



**Nasséré KABA**

## Opportunités de carrière : fonctionnaire chargé des questions d'indigence (P-3) (23681)

Identifiant de demande de recrutement 23681 - Publié 27/09/2024 - Administrateurs - Administration générale / Gestion d'entreprise - La Haye - NL

 Aperçu avant impression du descriptif de poste

Postuler

Enregistrer le poste

Communiquer le poste à un ami par e-mail

Revenir à la liste

23681 | Greffe



<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	27/10/2024 (minuit heure de La Haye)
<b>Unité administrative :</b>	Section de l'appui aux conseils, Greffe
<b>Lieu d'affectation :</b>	La Haye (Pays-Bas)
<b>Type d'engagement :</b>	Engagement à durée déterminée
<b>Numero de poste :</b>	tbc
<b>Salaires annuel minimum net :</b>	91.292,00
<b>Durée de l'engagement :</b>	Contrat temporaire jusqu'au 31 décembre 2024, avec possibilité de prolongation sous réserve d'approbation du budget annuel

La sélection des candidats correspondant à ce poste pourra donner lieu à la constitution d'une liste de réserve en vue de pourvoir des postes permanents ou temporaires avec contrats à durée déterminée.

### Contexte institutionnel

La Section de l'appui aux conseils (« la Section ») est chargée de centraliser et de coordonner toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour. Elle est l'interlocuteur désigné de tous les conseils externes et des membres d'équipe pour toutes les questions se rapportant à l'aide judiciaire, notamment toutes les demandes d'aide financière. L'Unité de l'aide judiciaire est l'entité de la Section participant à la gestion quotidienne de la politique d'aide judiciaire de la Cour. Une de ses principales tâches consiste à apporter une aide financière aux personnes faisant l'objet de procédures devant la Cour qui ont été déclarées indigentes.

### Fonctions et responsabilités

Sous la supervision directe du chef de la Section, la personne titulaire du poste s'acquittera des tâches suivantes :

- Rédiger des avis/décisions relatifs à l'évaluation de l'indigence des suspects/accusés ayant déposé une demande d'aide judiciaire ;
- Rédiger des rapports détaillés sur l'admissibilité du suspect/de l'accusé ou de la victime au programme d'aide judiciaire, en énonçant clairement les constatations, en motivant les conclusions et en formulant des recommandations finales, pour transmission au Greffier par l'intermédiaire du chef de la Section et du Directeur ;
- Fournir des avis en matière juridique, technique, d'enquête et d'analyse sur d'autres questions financières pouvant concerner les équipes de la Défense et les équipes représentant les victimes ;
- Nouer et entretenir des contacts et assurer la liaison avec des spécialistes, en particulier les autorités financières et bancaires dans différents pays, et des témoins experts ;
- Prévoir et analyser, en fournissant des conseils à ce sujet, les questions juridiques ayant une incidence sur le programme d'aide judiciaire qui pourraient se poser pendant les enquêtes ;
- Examiner, définir et appliquer des critères équitables et transparents aux fins de la détermination de l'indigence conformément aux textes juridiques de la Cour et à la jurisprudence pertinente ;
- Veiller au respect des techniques et politiques générales en vigueur dans le cadre de l'aide judiciaire, en particulier dans le contexte de l'évaluation de l'indigence et de questions connexes ;
- S'acquitter de toute autre tâche confiée par le chef de la Section.

### Qualifications essentielles

#### Formation :

Diplôme universitaire obtenu au terme d'au moins quatre années d'études dans le domaine du droit, des enquêtes financières, de l'audit ou tout autre domaine connexe. Un diplôme universitaire obtenu au terme de trois ans d'études et deux ans supplémentaires d'expérience qualifiante peuvent en tenir lieu.

#### Expérience :

Au moins cinq années d'expérience professionnelle pertinente (sept pour les détenteurs d'un diplôme universitaire obtenu au terme de trois années d'études) en matière d'enquêtes financières ou de recherches financières, ou dans un domaine connexe, au niveau national ou international.

#### Connaissances, capacités et aptitudes :

- Grande maîtrise des enquêtes financières avec de bonnes connaissances en matière de crimes financiers ;
- Grande maîtrise des techniques d'analyse ;
- Excellentes capacités d'analyse et aptitude à effectuer des recherches juridiques approfondies et à analyser des données juridiques et financières complexes ;
- Aptitude à rédiger des mémorandums, rapports, décisions et de la correspondance à caractère juridique ;
- Aptitudes avérées en matière de résolution de problèmes et capacité d'appliquer avec discernement ses connaissances pour régler une grande diversité de questions et problèmes complexes ;
- Aptitude à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de nationalités et de cultures différentes ;
- Capacité de gérer des informations juridiques et financières sensibles et de respecter des normes strictes de confidentialité ;
- Maîtrise de l'outil informatique et capacité d'utiliser les logiciels pertinents, notamment les bases de données d'information ;
- Capacités de coordination et d'organisation ;
- Aptitudes en matière de planification stratégique ;
- Excellentes aptitudes en matière de communication et de relations interpersonnelles ;
- Sens de la diplomatie ;
- Discrétion et loyauté absolues ;
- Intégrité personnelle et professionnelle.

#### Connaissances linguistiques :

La maîtrise d'une des deux langues de travail de la Cour (anglais ou français) et une connaissance pratique de l'autre sont essentielles. La connaissance du néerlandais et d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, espagnol ou russe) serait considérée comme un atout.

### Cadre de renforcement du leadership de la CPI

#### Objectif

Collaboration

Personnel  
Résultats

**Compétences de base de la CPI**

Attachement à la mission et aux valeurs de la Cour  
Professionalisme  
Esprit d'équipe  
Apprentissage et perfectionnement  
Réaction à l'incertitude  
Interaction  
Réalisation des objectifs

Pour en savoir plus sur le leadership et les compétence fondamentales de la CPI.

**Informations générales**

- Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour s'attache à assurer une représentation géographique équitable et l'égalité des sexes au sein de son personnel, ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques du monde (pour les postes de juristes). Les ressortissants des pays figurant sur la liste des États non représentés et sous représentés sont vivement encouragés à postuler. Les candidatures féminines aux postes les plus élevés de la catégorie des administrateurs (classe P) et aux postes de fonctionnaires de rang supérieur (classe D) sont également vivement encouragées. La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et sont engagés dans le processus de ratification, ou encore à ceux des États qui sont engagés dans le processus d'adhésion. Néanmoins, les candidatures de ressortissants d'États non parties pourront également être prises en considération.

- Le candidat retenu sera soumis à la procédure d'habilitation de sécurité du personnel, conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la notice personnelle et à procéder à une vérification du casier judiciaire. Tous les candidats doivent être en mesure d'adresser sur demande une version électronique de leur passeport et de tous les diplômes mentionnés dans leur notice personnelle ;

- Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du processus sur le site de recrutement électronique de la CPI ;

- La Cour se réserve le droit de ne procéder à aucun recrutement pour ce poste, ou de procéder à un recrutement à une classe inférieure ou sur la base d'un profil de poste modifié.

[Postuler](#)

[Enregistrer le poste](#)

[Communiquer le poste à un ami par e-mail](#)

[Revenir à la liste](#)

## Opportunités de carrière : Chef de l'Unité chargée des suspects en fuite (P 4) (23685)

Identifiant de demande de recrutement 23685 - Publié 03/10/2024 - Administrateurs - Administration générale / Gestion d'entreprise - La Haye - NL

 Aperçu avant impression du descriptif de poste

Postuler

Enregistrer le poste

Communiquer le poste à un ami par e-mail

Revenir à la liste

23685 | Greffe



<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	03/11/2024 (minuit heure de La Haye)
<b>Unité administrative :</b>	Section de l'appui à la coopération judiciaire, Direction des opérations extérieures, Greffe
<b>Lieu d'affectation :</b>	La Haye
<b>Type d'engagement :</b>	Engagement à durée déterminée
<b>Salaires annuel minimum net :</b>	106.528,00
<b>Durée de l'engagement :</b>	Pour les contrats initiaux, la Cour offre un engagement de deux ans avec possibilité de prolongation (périod d'essai de six mois).

La sélection des candidats correspondant à ce poste pourra donner lieu à la constitution d'une liste de réserve en vue de pourvoir des postes permanents ou temporaires avec contrats à durée déterminée.

### Contexte institutionnel

Sous la supervision directe du Directeur des opérations extérieures, la Section de l'appui à la coopération judiciaire est chargée de mettre en place une approche stratégique coordonnée en matière de coopération judiciaire au sein du Greffe et chez l'ensemble des partenaires de la Cour, sur le plan interne comme externe, afin que le Greffe puisse jouer un rôle plus important et stratégique en la matière. Elle est également chargée de l'élaboration des stratégies et de la mise en œuvre d'initiatives en matière de relations extérieures dans le but de réaliser les objectifs de coopération judiciaire (notamment la conclusion d'accords de coopération (volontaire) en lien avec les procédures devant la Cour, la réalisation d'engagements extérieurs et la participation à des conférences et des réunions sur des questions de coopération). La Section de l'appui à la coopération judiciaire est composée de deux unités : l'Unité de la coopération judiciaire et l'Unité chargée des suspects en fuite. L'Unité de la coopération judiciaire, sous la direction du chef d'unité et sous la supervision générale du chef de la Section de l'appui à la coopération judiciaire, est responsable de questions de coopération portant sur l'exécution des décisions des juges (notamment la localisation et le gel des avoirs, la mise en liberté (provisoire), la comparution des témoins et le recueil des éléments de preuve, et les observations des États) et sur la prestation de services d'appui à la Défense, aux représentants légaux des victimes et aux sections du Greffe pour qu'ils mènent les activités relevant de leurs mandats respectifs. L'Unité chargée des suspects en fuite, sous la direction du chef d'unité et sous la supervision générale du chef de la Section de l'appui à la coopération judiciaire, est chargée d'élaborer des stratégies pour faciliter l'arrestation des suspects en fuite, recueillir des informations concernant le lieu où ces suspects se trouvent et d'autres informations pertinentes qui pourraient mener à leur arrestation, mettre en place des réseaux de partenaires afin de renforcer le soutien opérationnel et/ou diplomatique, assurer la coordination des mesures avec le Bureau du Procureur et fournir des avis à la Chambre concernant les mesures pouvant être prises dans ce domaine, le cas échéant.

### Fonctions et responsabilités

Dans ce cadre et sous la supervision directe du chef de la Section de l'appui à la coopération judiciaire, la personne titulaire du poste s'acquittera des tâches suivantes :

#### Gestion de l'Unité et objectifs généraux :

Diriger, gérer, faire progresser et superviser le travail accompli par le personnel de l'Unité, notamment par une gestion des ressources humaines et par une hiérarchisation des tâches efficaces ;  
Conseiller le chef de la Section relativement aux stratégies et aux politiques liées à l'exécution en temps voulu des mandats d'arrêt ou des citations à comparaître ;  
Préparer des projets de documents juridiques et autres projets de manuels opérationnels à l'intention de l'Unité chargée des suspects en fuite pour approbation par le chef de la Section. Adopter les procédures nécessaires au fonctionnement efficace de l'Unité ;  
Coordonner toutes les questions touchant aux suspects en fuite et les activités en matière de relations extérieures à l'appui de ces questions ;  
Assurer et superviser la gestion adéquate des informations dans le cadre des échanges externes du Greffe concernant les suspects en fuite ;  
Contrôler et analyser la mise en œuvre et les incidences des stratégies et activités pertinentes de l'Unité et en rendre compte, et, dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, prendre des mesures de suivi ou fournir des conseils en la matière ;  
Travailler en étroite coopération avec les partenaires du Greffe (entre autres la Section de l'appui aux opérations extérieures, le Bureau de liaison de New York et les bureaux de pays) ainsi qu'avec les autres organes de la Cour pour réaliser les objectifs du Greffe ;  
Faciliter la liaison avec les partenaires concernés, pour fournir des conseils en conformité avec les procédures établies de la Section de l'appui à la coopération judiciaire dans le but de veiller à l'exécution efficace et stratégique des décisions de justice pertinentes dans le cadre du mandat de la Section.

#### Activités en matière de relations extérieures concernant les questions liées aux suspects en fuite :

Assurer la cohérence de la mise en œuvre des stratégies du Greffe en matière de relations extérieures s'agissant des suspects en fuite et apporter un appui aux activités de haut niveau du Greffe à cet égard ;  
Mettre en place et entretenir des réseaux et des partenariats avec des représentants du corps diplomatique et d'États, ainsi qu'avec des instances judiciaires, des services de police et d'autres entités, notamment des organisations intergouvernementales et non gouvernementales ;  
Sur les questions liées aux suspects en fuite, représenter le Greffe, à la demande/sur délégation du chef de la Section, dans le cadre de réunions et de conférences ; effectuer des interventions et faire des exposés à des groupes ;  
Signaler au chef de la Section les possibilités de constitution d'un réseau de contacts et de renforcement des relations ;  
Coordonner les initiatives en matière de relations extérieures pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies permettant au Greffe de faire exécuter des mandats d'arrêt ;  
Préparer des projets d'avis et de stratégies juridiques et techniques et/ou apporter une contribution utile aux stratégies s'agissant de l'exécution des mandats d'arrêt et de la remise de suspects en fuite, pour approbation par le chef de la Section et, le cas échéant, par les partenaires extérieurs à la Section.

#### Rôle dans le cadre des activités judiciaires liées à l'exécution des mandats d'arrêt

Sous la direction du chef de la Section et en consultation avec les autres organes de la Cour, orchestrer les activités de localisation des suspects en fuite ;  
À la demande du chef de la Section, représenter le Greffe lors de procédures devant la Cour ou devant d'autres instances, sur des questions liées aux suspects en fuite et aux arrestations ;  
Sur délégation du chef de la Section et en consultation avec les autres organes de la Cour et les États et entités concernés, encadrer et coordonner les opérations en vue de l'exécution de demandes d'arrestation et de remise, ainsi que toutes autres activités liées aux suspects en fuite ;  
Élaborer des stratégies, en consultation avec les partenaires concernés, afin d'optimiser l'exécution des mandats d'arrêt délivrés, qui seront soumises pour

examen au chef de la Section et pour approbation au Directeur et/ou au Greffier.

### Qualifications essentielles

#### Formation

Un diplôme universitaire obtenu au terme d'au moins quatre ans d'études en droit, en sciences politiques, en relations internationales ou dans une autre discipline connexe est requis. Un diplôme universitaire obtenu au terme de trois ans d'études et une expérience qualifiante peuvent en tenir lieu.

#### Expérience :

Au moins huit ans d'expérience professionnelle pertinente (10 ans pour les personnes titulaires d'un diplôme universitaire obtenu au terme de trois ans d'études) en relations extérieures ou relations internationales, coopération, négociations et/ou justice pénale internationale sont requis. Une expérience dans les services de police ou dans l'armée serait considérée comme un atout ;  
Une expérience en matière de gestion des sources d'informations, d'opérations confidentielles (protection des informations/sources/méthodes de travail), de localisation et de développement de réseaux avec les autorités ainsi qu'une expérience de terrain seraient considérées comme un atout.

#### Connaissances, capacités et aptitudes

- Excellentes capacités en matière de gestion et de leadership ;
- Expérience à des postes d'encadrement au sein d'organisations internationales ;
- Expérience en matière de supervision du personnel, et expérience de la rédaction et de l'examen de politiques, de procédures de fonctionnement et de formulaires standard, ainsi que de l'élaboration de stratégies et de plans de travail ;
- Expérience du travail au sein d'un environnement juridique international, auprès de représentants de branches judiciaires et dans des services spécialisés dans la lutte contre la criminalité, ainsi que dans des situations hautement sensibles ;
- Excellentes aptitudes en matière de prise de décisions, avec la capacité de bien prendre en considération tous les intérêts en jeu et de traduire des plans stratégiques généraux en stratégies et actions concrètes pour l'Unité ;
- Capacité avérée de fournir des orientations, de planifier et de définir les priorités ainsi que d'assurer une structure de travail efficace, dans le but de maximiser la productivité ;
- Capacités de coordination et d'organisation ; aptitudes à la communication écrite et orale, et en matière de relations interpersonnelles ; excellentes aptitudes en matière de négociation ;
- Aptitudes en matière de planification stratégique et capacité d'analyse ; grande maîtrise des techniques d'analyse ;
- Capacité de travailler sous pression en respectant des délais stricts et d'accepter des obligations de voyages importantes. Capacité d'établir un ordre de priorité entre les tâches tout en anticipant les risques ;
- Sens de la diplomatie ; savoir faire preuve de tact, de civilité et de discrétion ;
- Aptitudes en matière de résolution de problèmes, excellentes capacités de discernement et bonne aptitude à la prise de décisions ;
- Discrétion et loyauté absolues ;
- Sensibilité à la question de la représentation géographique et de l'équilibre hommes femmes, et respect de la diversité (culturelle). Capacité de travailler de manière efficace et constructive avec des collègues issus de cultures, de pays et de milieux professionnels différents.

#### Connaissances linguistiques

La maîtrise de l'une des langues de travail de la Cour (anglais ou français) est essentielle. Une connaissance pratique de l'autre langue est souhaitable. La connaissance d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, espagnol ou russe) serait considérée comme un atout.

### Cadre de renforcement du leadership de la CPI

#### Objectif

#### Collaboration

#### Personnel

#### Résultats

#### Compétences de base de la CPI

Attachement à la mission et aux valeurs de la Cour

Professionalisme

Esprit d'équipe

Apprentissage et perfectionnement

Réaction à l'incertitude

Interaction

Réalisation des objectifs

Pour en savoir plus sur le leadership et les compétence fondamentales de la CPI.

#### Informations générales

- Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour s'attache à assurer une représentation géographique équitable et l'égalité des sexes au sein de son personnel, ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques du monde (pour les postes de juristes). Les ressortissants des pays figurant sur la liste des États non représentés et sous représentés sont vivement encouragés à postuler. Les candidatures féminines aux postes les plus élevés de la catégorie des administrateurs (classe P) et aux postes de fonctionnaires de rang supérieur (classe D) sont également vivement encouragées. La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et sont engagés dans le processus de ratification, ou encore à ceux des États qui sont engagés dans le processus d'adhésion. Néanmoins, les candidatures de ressortissants d'États non parties pourront également être prises en considération.

- Le candidat retenu sera soumis à la procédure d'habilitation de sécurité du personnel, conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la notice personnelle et à procéder à une vérification du casier judiciaire ;
- Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du processus sur le site de recrutement électronique de la CPI ;
- La Cour se réserve le droit de ne procéder à aucun recrutement pour ce poste, ou de procéder à un recrutement à une classe inférieure ou sur la base d'un profil de poste modifié.

[Postuler](#)

[Enregistrer le poste](#)

[Communiquer le poste à un ami par e-mail](#)

[Revenir à la liste](#)