



SPECIAL TRIBUNAL FOR LEBANON

المحكمة الخاصة بلبنان

TRIBUNAL SPÉCIAL POUR LE LIBAN

### Avis de vacance de poste

<b>N° DE VACANCE :</b>	NL-CHA-AC-P2-880
<b>DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :</b>	12 juillet 2018
<b>DATE DE PUBLICATION :</b>	13 juin 2018
<b>LIEU D'AFFECTATION :</b>	Leidschendam, Pays-Bas
<b>DIVISION/SECTION :</b>	Chambres – Bureau du Président / Chambre d'appel
<b>INTITULÉ DU POSTE :</b>	Juriste adjoint de 1ère classe (afin de constituer une liste de réserve)
<b>GRADE :</b>	P-2

Le Tribunal offre une rémunération compétitive (traitement et avantages), en tenant compte de la formation, de l'expérience et de la situation de famille de l'intéressé. Le but de cet avis de vacance de poste est de constituer une liste de réserve.

Le Tribunal spécial pour le Liban (« Tribunal ») est une organisation internationale intergouvernementale dotée d'une personnalité juridique propre et n'est pas une institution des Nations Unies. Toutefois, le TSL applique aux membres de son personnel le régime commun des Nations Unies s'agissant des avantages et des droits à prestations qui leur sont accordés. Les fonctionnaires des Nations Unies peuvent être mis à disposition du Tribunal par le département ou bureau auquel ils appartiennent dans le cadre d'un prêt, s'ils sont sélectionnés.

La procédure de recrutement peut comprendre la tenue d'une épreuve de pré-sélection, de tests écrits et d'entretiens d'appréciation des compétences.

La sélection des candidats correspondant à ce profil de 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.

Il n'est pas nécessaire à ce stade de transmettre les copies de vos diplômes, de vos contrats de travail antérieurs, de vos publications, etc.

Les candidatures féminines qualifiées sont particulièrement encouragées.

Seuls les candidats dont le dossier est retenu seront contactés. Le Tribunal n'est pas en mesure de répondre

aux questions relatives à l'état d'avancement du recrutement ou aux candidatures spontanées.

Le Greffier se réserve le droit de ne procéder à aucun recrutement pour ce poste, ou de procéder à un recrutement à un niveau inférieur ou sur la base d'un profil de poste modifié. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus grande confidentialité.

L'éligibilité des candidats dépendra notamment de l'examen d'éventuels conflits d'intérêt.

*\* La version en anglais de cet avis de vacance de poste fait foi. Les versions en français et en arabe, le cas échéant, ne sont pas des traductions officielles et sont de caractère purement informatif.*

#### **RESPONSABILITÉS :**

- Aider le Président, le Chef de Cabinet et le Juriste à planifier, organiser et coordonner les activités judiciaires et administratives menées au bureau du Président. Les tâches à remplir sont les suivantes : conseiller le Président sur des questions diplomatiques, politiques et administratives; aider à la rédaction des discours et des rapports ; soutenir le Président dans ses fonctions judiciaires en effectuant des recherches juridiques approfondies, notamment en droit international, pénal et libanais; aider à la préparation des projets de mémorandums et de décisions pour le Président; aider à la préparation des sessions plénières des juges du Tribunal ; suivre les évolutions pertinentes du droit international; aider à l'organisation des séminaires et conférences au bénéfice des Chambres mais aussi du Tribunal dans son ensemble ; s'acquitter de toute autre tâche selon que de besoin.
- Aider les juges et les juristes de la Chambre d'Appel en leur fournissant un soutien spécialisé d'ordre juridique, judiciaire et administratif à la Chambre d'appel. Les tâches à remplir sont les suivantes : conseiller les juges de la Chambre de première instance sur des questions de fond et de procédure selon que de besoin ; mener des recherches juridiques, tout particulièrement en droit international pénal et droit libanais; préparer des mémorandums sur un large éventail de questions; analyser les dépositions des participants à la procédure ; aider à la préparation, à l'évaluation et à la révision des décisions, ordonnances, jugements et opinions; s'acquitter de toute autre tâche pertinente selon que de besoin.

#### **COMPÉTENCES :**

- **Professionalisme:** Connaître le droit pénal matériel et procédural, au niveau national ou international; avoir une expérience de l'application de compétences juridiques à un large éventail de questions juridiques complexes ; dénoter des capacités d'analyse et une aptitude à effectuer des recherches juridiques approfondies ; maîtriser la rédaction juridique de mémorandums et aider à la rédaction de décisions, ordonnances et opinions sous pression et à brève échéance ; capacité de travailler à bref délai et efficacement ; faculté d'appréciation et bon jugement concernant l'application de compétences juridiques se rapportant à des questions juridiques sensibles et complexes ; capacité de gérer simultanément plusieurs tâches.
- **Aptitude à planifier et à organiser:** Être capable d'établir des priorités, de se coordonner avec ses collègues et de traiter un large volume de travail de manière efficace et dans le respect des délais; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification et suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu.
- **Aptitude à la communication:** Posséder d'excellentes aptitudes en matière de relations interpersonnelles et de communication; capacité d'écouter et partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant; capacité de s'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; capacité d'adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse.
- **Esprit d'équipe:** Pouvoir établir et entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de nationalité et de culture différentes, dans le respect de la diversité; être capable

de collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'institution ; être prêt à apprendre d'autrui.

#### **QUALIFICATIONS :**

- **Formation :** Diplôme universitaire obtenu au terme d'au moins quatre années d'études en droit (maîtrise ou équivalent), de préférence avec une spécialisation en droit pénal, droit international pénal ou droit international public. Un diplôme universitaire obtenu au terme de trois années d'études, comprenant une formation spécifique en droit pénal, droit international pénal, droit international public ou droit libanais, accompagné d'une combinaison pertinente de formation universitaire et d'expérience professionnelle, peut être accepté en lieu et place d'un diplôme universitaire obtenu au terme d'au moins quatre années d'études.
- **Expérience professionnelle :** Avoir au moins deux ans d'expérience professionnelle en qualité de juriste au niveau national ou international, plus particulièrement dans le domaine du droit pénal, droit international pénal, droit international public, ou droit libanais.
- **Connaissances linguistiques :** L'anglais, l'arabe et le français sont les langues officielles du Tribunal. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, est requise. Une bonne connaissance du français ou de l'arabe est fortement souhaitable.
- **Autres :** Une expérience dans un autre tribunal international ou dans une juridiction nationale est souhaitable ; une connaissance avérée de l'outil informatique ; l'éligibilité des candidats dépendra notamment de l'examen d'éventuels conflits d'intérêt.

#### **COMMENT POSTULER**

1. Rendez-vous sur <https://apps.stl-tsl.org/phfonline>.
2. Enregistrez-vous, si vous ne l'avez pas déjà fait. Entrez votre identifiant d'utilisateur (adresse électronique) et votre mot de passe.
3. Un courriel d'activation vous sera envoyé ; activez votre compte en suivant les consignes contenues dans le courriel.
4. Connectez-vous en utilisant votre identifiant d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.
5. Complétez votre notice personnelle.
6. Cliquez sur le lien Offres de la catégorie des services généraux, Offres de la catégorie des administrateurs ou Offres de la catégorie des services sur le terrain.
7. Sélectionnez la vacance de poste à laquelle vous souhaitez postuler.
8. Complétez votre lettre de motivation.
9. Cliquez sur la case contenant le libellé suivant : "Je certifie que les déclarations contenues dans les réponses aux questions précédentes sont sincères, exactes et complètes à ma connaissance. Je suis conscient que toute fausse déclaration ou omission importante dans la notice personnelle ou dans un autre document demandé par l'organisation m'expose au licenciement ou au renvoi". Après avoir cliqué sur cette case, le bouton "POSTULER" apparaît.
10. Cliquez sur le bouton "Postuler" afin de compléter votre candidature.
11. Une fois la procédure achevée, un courriel automatique vous sera envoyé confirmant votre candidature.
12. Afin de prendre connaissance des consignes complètes, rendez-vous sur <https://apps.stl-tsl.org/PHFOnline/Help/HowToApply.aspx>.