

**OTIF**



**ORGANISATION INTERGOUVERNEMENTALE POUR  
LES TRANSPORTS INTERNATIONAUX FERROVIAIRES**

**ZWISCHENSTAATLICHE ORGANISATION FÜR DEN  
INTERNATIONALEN EISENBAHNVERKEHR**

**INTERGOVERNMENTAL ORGANISATION FOR INTER-  
NATIONAL CARRIAGE BY RAIL**

---

**Secrétaire général  
Generalsekretär  
Secretary General**

**B 06-07/4.2009  
29.05.2009**

Original : DE

**AUX GOUVERNEMENTS DES ETATS MEMBRES DE L'OTIF**

---

Poste à pourvoir au sein du Secrétariat de l'Organisation intergouvernementale  
pour les transports internationaux ferroviaires (OTIF)

Par souci d'économie, le présent document a fait l'objet d'un tirage limité. Les délégués sont priés d'apporter leurs exemplaires aux réunions. L'OTIF ne dispose que d'une réserve très restreinte.

Aus Kostengründen wurde dieses Dokument nur in begrenzter Auflage gedruckt. Die Delegierten werden daher gebeten, die ihnen zugesandten Exemplare zu den Sitzungen mitzubringen. Die OTIF verfügt nur über eine sehr geringe Reserve.

For reasons of cost, only a limited number of copies of this document have been made. Delegates are asked to bring their own copies of documents to meetings. OTIF only has a small number of copies available.

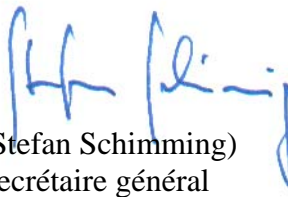
1. Conformément à l'article 26 § 3 du Statut du Personnel (SP), le Secrétariat informe, en temps utile, les Etats membres de toute vacance relative aux postes hors classe et des classes 1 à 3.
2. Le Premier Secrétaire du Service financier et comptable, Monsieur Jean-Daniel Nydegger, atteindra l'âge de 65 ans le 12 novembre 2009. En application de l'article 48 § 3, troisième phrase, il prendra donc sa retraite le 30 novembre 2009.
3. Conformément à l'article 26 § 3 SP, le délai minimal pour la présentation de candidatures par les Etats membres est, dans le présent cas, de six mois. Le délai expire, par conséquent, le 30 novembre 2009.
4. Conformément à l'article 10 SP, le Secrétaire général a l'intention d'affecter le poste à pourvoir à la 2<sup>ème</sup> classe (Deuxième Secrétaire), afin d'assurer une répartition plus égale des postes sur les différentes classes. Par ailleurs, une telle affectation tient dûment compte des qualifications requises par ce poste et reflète notamment la responsabilité particulière qui incombe au titulaire du poste vis-à-vis du Secrétaire général mais aussi, p. ex., des Vérificateurs des comptes.
5. Conformément aux décisions prises lors de la 103<sup>ème</sup> session du Comité administratif (Berne, 12/13.05.2005) relatives à la future politique en matière de personnel, le Secrétaire général est tenu de promouvoir l'internationalité des collaborateurs du Secrétariat. Les Etats membres sont par conséquent encouragés à soumettre les candidatures de leurs propres ressortissants ou de ressortissants d'autres Etats membres de l'OTIF.
6. Le Secrétaire général prendra également en considération les candidatures qui ne sont pas présentées par des Etats membres mais qui satisfont à toutes les autres conditions formelles et matérielles.
7. Le nouveau fonctionnaire sera nommé par le Secrétaire général, dont la décision nécessite l'approbation du Comité administratif conformément à l'article 26 § 2 SP. Le Comité administratif pourrait donner son approbation lors de sa 112<sup>ème</sup> session (Berne, 25/26 novembre 2009).
8. Les exigences de base pour les détenteurs de postes de la classe 2 sont définies à l'article 12 § 3 SP. Pour le poste à repourvoir, les connaissances techniques nécessaires à la conduite du Service financier et comptable sont exigées, de même que plusieurs années d'expérience dans des postes comparables. Les détails ressortent du profil d'exigences joint en annexe.
9. Outre les exigences spécifiques qui ressortent du profil d'exigences, une expérience professionnelle d'au moins 10 ans et la preuve d'activités au niveau international seraient souhaitables.

10. Les candidatures peuvent être soumises au Secrétariat de l'Organisation, à l'attention du Secrétaire général, Gryphenhübeliweg 30, CH-3006 Berne, jusqu'au

**30 novembre 2009.**

11. En raison des particularités du Service financier et comptable de l'OTIF, le Secrétaire général a l'intention d'accorder au successeur de Monsieur Nydegger une initiation de plusieurs semaines qui sera accompagnée par celui-ci. Les périodes à prévoir à cet effet, pouvant impliquer que Monsieur Nydegger reste employé à titre temporaire après son départ à la retraite, devront encore être fixées par le Comité administratif, sur proposition du Secrétaire général.
12. Les Etats membres sont instamment priés de faire également connaître le poste à pourvoir parmi les autorités, qui sont subordonnées à leurs Ministères, autres institutions et dans le secteur privé et où travaillent des personnes qualifiées qui pourraient être intéressées par une activité au sein de l'OTIF.
13. Monsieur Nydegger et le Secrétaire général se tiennent en tout temps à disposition pour répondre aux questions ou pour tout complément d'information souhaité.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les meilleures.



(Stefan Schimming)  
Secrétaire général

**Annexe**

## **Profil d'exigences pour le poste de Deuxième Secrétaire dans le Service financier et comptable du Secrétariat de l'OTIF**

### **Tâches:**

- direction du Service financier et comptable, tenue des caisses et contrôle des placements financiers de l'Organisation;
- comptabilité de l'Organisation jusqu'à la clôture définitive des comptes;
- élaboration des budgets annuels et contrôle de leur exécution;
- établissement des rapports financiers pour le Comité administratif et l'Assemblée générale, en particulier du rapport de gestion financière ;
- application du Règlement financier et comptable, propositions de modifications et de développement;
- gestion des salaires et autres prestations financières et des frais de voyage;
- application des Statuts de la Caisse fédérale de pensions PUBLICA et des assurances sociales;
- préparation de documents concernant le personnel, de projets ou affaires généraux de l'OTIF, pour autant qu'ils contiennent des aspects financiers;
- représentation des questions financières devant le Comité administratif.

### **Exigences générales:**

- loyauté absolue, discrétion et extrême rigueur dans l'exécution des tâches;
- collaboration basée sur la confiance avec la collaboratrice du Service financier et comptable;
- représentation efficace de l'Organisation, dans le domaine d'activité, envers des tiers – autorités et autres institutions de la Confédération, autres organisations internationales, Etats membres de l'OTIF;
- disponibilité et capacité à établir une collaboration étroite et basée sur la confiance avec le Secrétaire général.

## **Qualifications personnelles:**

- au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des finances d'une institution dotée d'un budget annuel d'env. 3 – 4 millions de francs suisses, d'un effectif supérieur à 20 personnes et d'un patrimoine coté en bourse; il peut s'agir d'une organisation internationale, d'une autorité gouvernementale ou d'un établissement comparable d'institutions du secteur privé ou du domaine de la formation et de la recherche;
- solide formation dans les domaines des finances et de la comptabilité, avec diplômes correspondants de l'université ou de hautes écoles spécialisées;
- excellentes connaissances d'une des langues de travail de l'organisation (français, allemand, anglais) et bonnes connaissances au minimum d'une des autres langues de travail; le titulaire du poste devra être en mesure de rédiger facilement et correctement dans l'une des langues officielles;
- résistance au stress et esprit d'équipe prononcé; connaissances informatiques à jour, tant dans le domaine des finances et de la comptabilité que pour la création de documents de travail et de discussion ou de présentations PowerPoint.

Des connaissances des procédures financières et comptables et de l'administration, en l'occurrence des Nations Unies et de leurs sous-organisations ou d'autres institutions internationales spécialisées comparables, constitueraient un atout.

Les candidats doivent être ressortissants d'un des Etats membres de l'OTIF. Les nationalités qui ne sont pas encore représentées actuellement parmi le personnel du Secrétariat de l'OTIF sont particulièrement bienvenues.

Les candidats devraient être âgés de moins de 50 ans au moment de leur entrée en fonctions.