Исх.: UNEP/Executive/2022

Секретариат Организации Объединенных Наций свидетельствует свое уважение всем постоянным представительствам при Отделении Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Женеве, Найроби и Вене, департаментам и органам Организации Объединенных Наций, специализированным учреждениям, межправительственным и другим организациям и имеет честь предложить выдвигать кандидатов на должность заместителя Директора-исполнителя на уровне помощника Генерального секретаря. Эта должность находится в Найроби (Кения).

Заместитель Директора-исполнителя является членом Глобальной группы руководителей при Генеральном секретаре и в этом качестве служит примером для подражания применительно к Схеме ценностей (инклюзия, добросовестность, скромность и человечность) и принципов поведения в Организации Объединенных Наций, системе (идти на контакт и сотрудничество; анализировать и планировать; достигать положительных результатов; учиться и развиваться; проявлять адаптивность и новаторство) и желаемым моделям поведения, предусмотренным концептуальными рамками руководящей деятельности в системе Организации Объединенных Наций.

Секретариат приветствует выдвижение кандидатов в дополнение к поиску и консультациям, проводимым Генеральным секретарем, и особенно приветствует выдвижение кандидатов-женщин.

Общие сведения

Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), являясь ведущим всемирным органом по вопросам окружающей среды в системе Организации Объединенных Наций, содействует реализации экологического компонента устойчивого развития и выступает в качестве авторитетного защитника глобальной окружающей среды.

Кандидатуры необходимо представить до 23 March 2022 года через следующий веб-сайт: https://www.un.org/sg/en/vacancies/index.shtml.

Правительство, выдвинувшее кандидата, также должно подтвердить, что ему не известно о каких-либо обвинениях в адрес выдвинутых им кандидатов в том, что они были причастны, посредством действия или бездействия, к совершению каких-либо деяний, составляющих нарушения международного права прав человека или международного гуманитарного права.

Все кандидатуры будут рассматриваться с соблюдением строжайшей конфиденциальности, а с кандидатами, включенными в короткий список, будут связываться напрямую для прохождения процесса оценки, проверки анкетных данных и рекомендаций, включая проверку на предмет соблюдения прав человека и наличия коллизии интересов.

Функции и обязанности

Заместитель Директора-исполнителя работает под руководством Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде и заместителя Генерального секретаря Организации Объединенных Наций и играет ключевую роль в руководстве политикой и управлении в процессе выполнения мандата ЮНЕП. Обязанности и требования к этой должности прилагаются к настоящему документу.

Дополнительную информацию о Программе Организации Объединенных Наций по окружающей среде можно найти на следующем веб-сайте: **https://www.unep.org.**

Знания и навыки

Генеральный секретарь приглашает сотрудника, обладающего:

- обширным опытом работы на уровне старших должностных лиц в области устойчивого развития, в том числе значительным опытом работы на международном уровне;
- подтвержденным опытом работы в сфере охраны окружающей среды;
- кандидат должен быть сильным лидером и руководителем с высокоразвитыми дипломатическими и общественно-политическими навыками, включая опыт работы на руководящих должностях на международном уровне;
- кандидаты должны продемонстрировать солидный опыт управления сложными организациями и программами, организационной стратегией и развитием, включая управление по результатам;
- подтвержденным видением и опытом осуществления реформы производственных процессов и управления преобразованиями;
- опытом взаимодействия с государствами-членами и заинтересованными сторонами, а также создания коалиций;
- исключительными навыками публичных выступлений;
- подтвержденными навыками уважения многообразия, консультаций и участия;
- подтвержденными дипломатическими способностями, тактом в межкультурных отношениях, навыками ведения переговоров;
- безупречными морально-нравственными качествами и профессиональной добросовестностью;
- опытом решения сложных вопросов охраны и безопасности, включая управление в условиях стихийных бедствий и кризисов, и осуществления руководства крупным департаментом со сложной структурой и подразделениями, размещенными в разных частях света;
- знаниями о политике, процедурах и деятельности Секретариата.

Языки

Английский и французский языки являются официальными рабочими языками Организации Объединенных Наций. Для этой должности необходимы свободное владение английским языком, отличные навыки составления текстов и публичных выступлений. Знание второго официального языка Организации Объединенных Наций является преимуществом.

Проверка на предмет соблюдения прав человека

В соответствии с политикой выдвижения кандидатов, секретариат Организации Объединенных Наций подчеркивает, что правительство, выдвигающее кандидата, обязано убедиться, что никто из выдвигаемых им кандидатов не имеет судимости и не находится в настоящее время под следствием, и не преследуется в судебном порядке за какое бы то ни было уголовное преступление или нарушение международного права прав человека или международного гуманитарного права. В случае кандидатов, в отношении которых проводилось расследование, предъявлялись обвинения или велось судебное преследование за любое уголовное преступление, но они не были осуждены, правительство, выдвинувшее кандидата, должно предоставить информацию о соответствующем расследовании (расследованиях) или судебном преследовании. Правительство, выдвинувшее кандидата, также должно подтвердить, что ему не известно о каких-либо обвинениях в адрес выдвинутых им кандидатов в том, что они были причастны, посредством действия или бездействия, к совершению каких-либо деяний,

составляющих нарушения международного права прав человека или международного гуманитарного права.

Лица, выдвинутые государствами-членами или претендующие на службу в Организации Объединенных Наций в любом личном качестве, в случае включения в короткий список должны будут составить заявление от своего имени о том, что они не совершали, не осуждались и не привлекались к судебной ответственности за какое-либо уголовное преступление и не были причастны, посредством действия или бездействия, к совершению каких-либо нарушений международного права прав человека или международного гуманитарного права.

Проверка на наличие коллизии интересов

От всех сотрудников Организации Объединенных Наций ожидается соблюдение самых высоких стандартов работоспособности, компетентности и добросовестности. Старшие руководители, в частности, обязаны служить примером для подражания в деле соблюдения этических стандартов организации.

Коллизия интересов возникает, когда, в результате действия или бездействия, личные интересы сотрудника вступают в противоречие с выполнением его или ее официальных обязанностей и функций или с требованиями в отношении добросовестности, независимости и беспристрастности. Риск коллизии интересов может возникнуть в связи с тем, что сотрудник работает или занимается профессиональной деятельностью вне Организации Объединенных Наций; со сторонней деятельностью, в том числе политической; с получением подарков, почестей, наград, услуг или вознаграждения из внешних (не относящихся к Организации Объединенных Наций) источников; или с личными инвестициями. В частности, ни один сотрудник не должен принимать какие-либо почести, награды, услуги, подарки или вознаграждение от какого-либо правительства (положение о персонале 1.2(j)).

При возникновении реальной или предполагаемой коллизии интересов старшие руководители обязаны незамедлительно сообщать об этом организации. Чтобы избежать реального или предполагаемого влияния семьи или преференциального отношения, а также коллизий интересов, которые могут возникнуть в таких ситуациях, в правилах о персонале Организации Объединенных Наций предусмотрено, что на должности не могут назначаться «лица, являющиеся отцом, матерью, сыном, дочерью, братом или сестрой штатного сотрудника» (правило о персонале 4.7(a)).

Лица, включенные в короткий список, также должны будут заполнить перед назначением декларацию интересов для руководящих должностей, чтобы выявить возможные коллизии интересов, которые могут возникнуть, и инициативно предотвратить, и урегулировать, насколько это возможно и своевременно, ситуации, в которых личные интересы могут противоречить или казаться противоречащими интересам Организации Объединенных Наций, если данное лицо будет назначено на эту должность.

Секретариат Организации Объединенных Наций пользуется возможностью, чтобы вновь заверить постоянные представительства государств-членов и государств, не являющихся членами Организации Объединенных Наций, в своем весьма высоком уважении.

Найроби, 9 февраля 2022 г.

United Nations Avenue, Gigiri
P O Box 30552, 00100 Nairobi, Kenya
Tel +254 20 762 1234 | executiveoffice@unep.org
www.unep.org

Название и уровень должности:	Заместитель Директора-исполнителя, помощник Генерального секретаря
Место службы:	Найроби, Кения
Организационное подразделение:	Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде

Вступительная часть:

Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), являясь ведущим всемирным органом по вопросам окружающей среды в системе Организации Объединенных Наций, содействует реализации экологического компонента устойчивого развития и выступает в качестве авторитетного защитника глобальной окружающей среды.

Заместитель Директора-исполнителя, помощник Генерального секретаря Организации Объединенных Наций в Программе Организации Объединенных Наций по окружающей среде подчиняется заместителю Генерального секретаря и Директору-исполнителю Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде.

В рамках делегированных полномочий и под непосредственным руководством Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде помощник Генерального секретаря руководит повседневным выполнением программы работы, возложенной на заместителя Генерального секретаря по Программе Организации Объединенных Наций по окружающей среде. Являясь заместителем заместителя Генерального секретаря, помощник Генерального секретаря оказывает ему поддержку в выполнении всего спектра его сложных и обширных общесистемных обязанностей. В этом качестве и в тесной координации с заместителем Генерального секретаря и под его руководством помощник Генерального секретаря оказывает содействие в общем управлении Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде путем:

- оказания поддержки заместителю Генерального секретаря в выполнении всего спектра его обязанностей, включая управление повседневным выполнением программы работы Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, координацию работы различных отделов и подразделений как в центральном аппарате, так и на местах, а также надзор за подготовкой докладов для межправительственных органов;
- предоставления консультаций и оказания помощи Директору-исполнителю по основным вопросам, связанным с окружающей средой и включением экологического аспекта в устойчивое развитие, стратегическое планирование, мобилизацию ресурсов, реформу и разработку управленческих инструментов для повышения эффективности работы организации;
- активной роли в содействии консультациям с государствами-членами, включая тесное сотрудничество с ними и другими партнерами в процессе подготовки Ассамблей Организации Объединенных Наций по окружающей среде;
- выполнения специальных заданий, которые могут быть поручены Директором-исполнителем, и принятия на себя общей ответственности за функционирование Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде во время отсутствия Директора-исполнителя.

Работа предполагает частое взаимодействие со следующими: обязанности помощника Генерального секретаря требуют частого взаимодействия со старшими руководителями ЮНЕП и главами секретариатов многосторонних природоохранных соглашений, а также старшими сотрудниками системы Организации Объединенных Наций, представителями правительств, неправительственных организаций и частного сектора, а также председателями и членами межправительственных органов.

Ожидаемые результаты: успешное осуществление программы работы и среднесрочной стратегии ЮНЕП, организация Ассамблеи Организации Объединенных Наций по окружающей среде, процессы реформ и управление партнерствами в природоохранной сфере с национальными организациями, организациями системы Организации Объединенных Наций и организациями, не входящими в Организацию Объединенных Наций. Эффективное управление и руководство основными отделами и региональными подразделениями ЮНЕП, а также согласованный механизм руководства осуществлением программ. Лидерство в разработке инновационных программ, оказывающих значительное влияние на общую эффективность Организации Объединенных Наций. Интеллектуальное и профессиональное руководство общей стратегией, качеством, реализацией и результатами.

Профессиональные качества:

Профессионализм: экспертные знания в сфере охраны окружающей среды; здравые политические суждения; отличное знание институционального мандата, политики и руководящих принципов, а также институционального развития и наращивания потенциала. Отличные навыки ведения переговоров. Знание предметной области работы в целом и конкретных курируемых областей. Демонстрирует способность готовить доклады и документы по техническим вопросам, а также проверять и редактировать работу других. Демонстрирует способность применять правила, нормы, политику и рекомендации Организации Объединенных Наций в рабочих ситуациях. Гордится работой и достижениями; демонстрирует профессиональную компетентность и владение предметом; движим профессиональными, а не личными интересами; проявляет настойчивость при решении сложных проблем или задач; сохраняет спокойствие в стрессовых ситуациях.

Лидерство: высокие интеллектуальные качества и профессиональные качества руководителя. Способность воплощать политические мандаты, требования и видение в управленческие меры. Проявляет концептуальную гибкость для адаптации к изменяющимся условиям. Принимает на себя риски в целях содействия улучшению качества окружающей среды. Мобилизует эффективную поддержку внутри и за пределами Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, включая создание прочных партнерств. Подтвержденная способность включать гендерные аспекты в основную работу. Приверженность цели достижения гендерной сбалансированности в укомплектовании штатами.

Видение: определяет стратегические вопросы, возможности и риски. Четко доводит информацию о связях между стратегией организации и задачами подразделения. Формулирует широкие и убедительные организационные цели и информирует о них, вдохновляет других двигаться в их направлении, проявляет энтузиазм в отношении будущих возможностей.

Рассудительность и принятие решений: твердые, надежные и зрелые суждения и навыки принятия решений, а также способность принимать сложные решения в условиях стресса; выявляет ключевые вопросы в сложной ситуации и быстро вникает в суть проблемы; сверяет допущения с фактами.

Управление результатами деятельности: способность принимать своевременные решения, определять приоритеты, обучать, наставлять, мотивировать и обеспечивать рост сотрудников и содействовать их успешной работе; делегирует ответственность, разъясняет ожидания и предоставляет сотрудникам самостоятельность в важных областях их работы; призывает других ставить перед собой сложные цели; спрашивает с других за достижение результатов, связанных с их сферой ответственности.

Личная честность: противостоит ненадлежащему политическому давлению при принятии решений; не злоупотребляет властью или полномочиями; принимает оперативные меры в случае непрофессионального или неэтичного поведения.

Ориентация на клиентов: всех, кому предоставляются услуги, считает клиентами и стремится смотреть на вещи с точки зрения клиентов; устанавливает и поддерживает продуктивные партнерские отношения с клиентами, завоевывая их доверие и уважение, выявляет потребности клиентов и подбирает для них подходящие решения, следит за развитием ситуации внутри и вне среды клиентов, чтобы быть в курсе и предвидеть проблемы, информирует клиентов о прогрессе или неудачах в проектах, соблюдает сроки поставки продуктов или услуг клиентам.

Учет гендерной проблематики: обеспечивает руководство и берет на себя ответственность за включение гендерных аспектов в основную работу и обеспечение равного участия женщин и мужчин во всех сферах деятельности; демонстрирует знание стратегий и приверженность цели достижения гендерной сбалансированности в укомплектовании штатов и создания рабочей среды, где учитываются гендерные аспекты и уделяется внимание вопросам сбалансированности работы и личной жизни.

Профессиональные требования

Образование: высшее университетское образование (степень магистра или эквивалент) в области природоохранных и социальных наук, менеджмента, права, международных отношений, общественно-административной деятельности и/или политических наук.

Опыт:

- обширный опыт работы на уровне старших должностных лиц в области устойчивого развития, в том числе значительный опыт работы на международном уровне;
- подтвержденный опыт работы в сфере охраны окружающей среды;
- кандидат должен быть сильным лидером и руководителем с высокоразвитыми дипломатическими и общественно-политическими навыками, включая опыт работы на руководящих должностях на международном уровне;
- кандидаты должны продемонстрировать солидный опыт управления сложными организациями и программами, организационной стратегией и развитием, включая управление по результатам;
- подтвержденное видение и опыт осуществления реформы производственных процессов и управления преобразованиями;
- опыт взаимодействия с государствами-членами и заинтересованными сторонами, а также создания коалиций;
- исключительные навыки публичных выступлений;
- подтвержденные навыки уважения многообразия, консультаций и участия;
- подтвержденные дипломатические способности, такт в межкультурных отношениях, навыки ведения переговоров;
- безупречные морально-нравственные качества и профессиональная добросовестность;
- опыт решения сложных вопросов охраны и безопасности, включая управление в условиях стихийных бедствий и кризисов, осуществления руководства крупным департаментом со сложной структурой и подразделениями, размещенными в разных частях света;

- знание о политике, процедурах и деятельности Секретариата.

Языки

Рабочими языками Организации Объединенных Наций являются английский и французский языки. Для этой должности требуются свободное владение английским языком, отличные навыки составления текстов и публичных выступлений. Знание второго официального языка Организации Объединенных Наций является преимуществом.

United Nations Avenue, Gigiri
P O Box 30552, 00100 Nairobi, Kenya
Tel +254 20 762 1234 | executiveoffice@unep.org
www.unep.org