



# ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA VIGNE ET DU VIN

Organisation intergouvernementale  
Créée par l'accord international du 3 avril 2001

## OFFRE D'EMPLOI

<b>Poste :</b>  <b>Chef Unité Sécurité et Santé</b>	<b>Lieu :</b>  Jusqu'au 31 juillet 2022 35 rue de Monceau 75008 PARIS  - à compter du 1/8/2022 Dijon (21)	<b>Date d'entrée en fonction :</b>  Dès que possible	<b>Durée du Contrat :</b>  CDD 3 ans
---	---	--	--

### Description du poste

Sous la supervision du Directeur Général et l'autorité directe du Directeur scientifique et technique, participer au bon fonctionnement de l'activité scientifique de l'OIV et principalement assurer l'animation de la Commission Sécurité et Santé et des groupes d'experts dépendants.

Et plus précisément :

Assurer le secrétariat de la Commission Sécurité et Santé et des groupes d'experts dépendants, tel que :

Sécurité alimentaire  
Consommation, nutrition et santé

- Aider les Présidents de la Commission, de la sous-commission et des groupes d'experts à planifier et organiser les réunions de travail
- Maintenir, en aidant les Présidents, une cohérence entre les travaux de la Commission et le Plan Stratégique de l'OIV
- Apporter son expertise scientifique et technique dans l'orientation et la réalisation des travaux de la Commission et des groupes d'experts notamment dans le domaine
  - o des comportements des consommateurs
  - o des effets de la consommation de vin modérée sur la santé
  - o des politiques de santé publique liées à la consommation d'alcool
- Participer, en liaison étroite avec le directeur scientifique et avec les autres chefs d'unité de l'OIV, au suivi des travaux inter-commissions
- Participer avec les autres chefs d'unité de l'OIV aux réunions de coordination
- Organiser la compilation et la diffusion de la documentation de travail
- Soutenir les activités de la Commission en recueillant et analysant les informations qui pourraient avoir un impact sur le secteur vitivinicole
- Assurer la mise à jour et la diffusion des informations et publications liées aux activités de la Commission et de la sous-commission ainsi que leur mise en ligne sur le site web de l'OIV
- S'acquitter d'autres tâches connexes qui pourraient lui être confiées

### Conditions de recrutement

- 1 - Classification : **Catégorie II-4**  
Statut du Personnel de l'OIV ([www.oiv.int](http://www.oiv.int) - L'OIV - Documents fondamentaux)
- 2 - Stage probatoire de 2 mois
- 3 - Régime fiscal propre aux Organisations internationales (exonération de tout impôt sur les traitements);
- 4 - Temps de travail : semaine de 39 heures ;
- 5 - Congés annuels : 30 jours ouvrés
- 6 - Sécurité Sociale et mutuelle
- 7 - Rémunération brute mensuelle approx 4400 € (13 mensualités) [soit approx. **net annuel non imposable** 48500 €], en fonction de la qualification et de l'expérience incluant régime indemnitaire spécifique (transport, tickets-restaurant, résidence, allocations familiales et autres)

### Qualifications et critères de sélection

- 1 - Etre citoyen-ne d'un des pays membres de l'Organisation
- 2 - De formation scientifique et diplômé(e) au minimum d'un Master en science ou équivalent accompagné de solides compétences dans la compréhension des questions sociologiques et comportementales liés à la consommation de boissons alcooliques
- 3 - Connaissance du secteur vitivinicole
- 4 - Au moins 3 ans d'expérience professionnelle
- 5 - Excellente connaissance d'au moins 2/3 langues officielles de l'Organisation (allemand, anglais, espagnol, français, italien et russe) et connaissance fort souhaitée des autres.

#### **ATTENTION**

**SI VOUS NE REPONDEZ PAS AUX QUALIFICATIONS 1, 2, 3, 4 ET 5 MERCI DE VOUS ABSTENIR DE POSTULER, VOTRE CANDIDATURE NE SERA PAS EXAMINEE**

- 6 - Expérience dans la gestion de projets et la coordination de groupes de travail
- 7 - Capacité à utiliser les outils informatiques modernes de toute nature (à spécifier dans le CV)
- 8 - Capacité à gérer les travaux en fonction des priorités.
- 9 - Aptitude au travail en équipe et à la communication interne et externe

# ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA VIGNE ET DU VIN

Joindre une photo récente

Prière de renvoyer le présent  
formulaire, dûment complété, à  
job@oiv.int

## NOTICE PERSONNELLE

Veuillez répondre d'une manière claire et précise à chaque question  
**Remplissez la formule à la machine à écrire ou en lettres  
d'imprimerie, à l'encre**

Lisez attentivement et suivez toutes les instructions.

1. Nom de famille		Prénom usuel		Second prénom		Nom de jeune fille, s'il y a lieu			
2. Date de naissance		3. Lieu de naissance		4. Nationalité(s) à la naissance		5. Nationalité(s) actuelle(s)			
6. Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		7. Situation de famille: Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) légalement <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/>							
8. Adresse permanente:  Téléphone: Fax: Adresse électronique:		9. Adresse actuelle:  Téléphone: Fax: Adresse électronique:			10. N° de téléphone pendant les heures de travail  Fax: Adresse électronique:				
11. Avez-vous un visa de résidence légale permanente dans un pays autre que celui dont vous êtes ressortissant(e)? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, de quel pays s'agit-il?									
12. Avez-vous entrepris des démarches officielles en vue d'acquies une nationalité autre que votre nationalité actuelle? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, donnez tous renseignements utiles:									
13. Avez-vous des personnes à votre charge Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants:									
Nom		Âge	Lien de parenté		Nom		Âge	Lien de parenté	
14. Dans quel domaine préférez-vous travailler?						15. Avis de vacance concerné:			
16. Accepteriez-vous un engagement de moins de six mois? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>				17. Avez-vous déjà fait une demande d'emploi à l'OIV? Dans l'affirmative, à quel moment?					
18. Indiquez, s'il y a lieu, le nom des membres de votre famille qui travaillent au Secrétariat de l'OIV, ou autres organisations internationales: Nom: Organisation/Mission/Représentation: Lien de parenté:									
19. CONNAISSANCE DES LANGUES. Quelle est votre première langue et, si ce n'est pas la même, quelle est votre langue maternelle?									
Autres langues	Lisez-vous		Écrivez-vous		Parlez-vous		Comprenez-vous		
	Sans difficulté	Difficilement	Sans difficulté	Difficilement	Couramment	Difficilement	Sans difficulté	Difficilement	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. Postes de secrétariat seulement: Indiquez votre vitesse (nombre de mots à la minute):  Langue    Langue    Langue    Langue					21. Indiquez vos connaissances en informatique et les machines de bureau que vous savez utiliser:				
Dactylographique									
Sténographie									

Prière de renvoyer le présent formulaire, dûment complété, à job@oiv.int





Du Mois/Année	Au Mois/Année	Traitement annuel (brut) Du début	À votre départ	Désignation exacte de l'emploi occupé:
Nom de l'employeur:		Type d'activité:		
Adresse et téléphone de l'employeur:		Nom du chef de service:		
		Nombre et catégorie d'employés placés sous vos ordres:	Motif de votre départ:	
DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL				
25. Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>				
26. Êtes-vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire titulaire dans votre pays? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si vous l'avez été, à quel moment?				
27. RÉFÉRENCES: Donnez le nom et l'adresse de trois personnes, <b>n'ayant avec vous aucun lien de parenté</b> et connaissant votre caractère et vos qualifications. <i>Ne mentionnez pas les chefs de service indiqués sous 24.</i>				
NOM COMPLET		ADRESSE COMPLÈTE		PROFESSION
28. Indiquez tous autres faits utiles, y compris les associations professionnelles dont vous faites ou avez fait partie. Indiquez notamment si vous avez résidé hors du pays dont vous êtes ressortissant(e).				
29. L'engagement est sous réserve d'un examen médical satisfaisant et peut entraîner l'envoi en mission dans toute région du monde. Êtes-vous atteint(e) d'une infirmité ou d'une maladie qui risque de limiter le champ de votre activité ou de vous empêcher de voyager en avion? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, donnez toutes indications utiles:				
30. Avez-vous jamais été arrêté(e), inculpé(e), ou poursuivi(e) au criminel? Avez-vous jamais été reconnu(e) coupable ou condamné(e) à une peine d'amende ou de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure en matière de circulation)? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas en utilisant une feuille séparée.				
31. Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, dans toute la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans une notice personnelle ou toute autre pièce requise par l'OIV expose un fonctionnaire de l'OIV au renvoi. Date: _____ Signature: _____				

**N.B.** Vous serez invité(e) à produire les pièces établissant l'exactitude des déclarations qui précèdent. N'envoyez cependant aucune pièce avant d'y avoir été invité(e) par l'Organisation; n'envoyez jamais l'original des lettres de référence ou des attestations à moins qu'elles ne soient destinées à l'usage exclusif de l'Organisation.