

recherche par mots-clés

Afficher plus d'options

Recherche par emplacement

Recherche de travail

Dégager

Cliquez pour recevoir des alertes d'emploi pour les critères que vous avez sélectionnés sur cette page chaque

jours  Créer une alerte

Partager ce travail

Appliquer maintenant "

## CHEF D'UNITÉ : PAIE ET COMPTES PAYABLES

Numéro de poste : BFM 046

Niveau : P-4

Secteur parent : Bureau de gestion financière (BFM)

Lieu d'affectation : Paris

Famille d'emploi : Finances

Type de contrat : Durée déterminée

Durée du contrat : 2 ans

Recrutement ouvert aux : Candidats internes et externes

Date limite d'inscription (minuit heure de Paris) : 21-JAN-2022

Valeurs fondamentales de l'UNESCO : engagement envers l'Organisation, intégrité, respect de la diversité, professionnalisme

### APERÇU DES FONCTIONS DU POSTE

Sous l'autorité générale du Directeur financier (CFO) et la supervision directe du Chef de la Section des finances et de la comptabilité (FAS) au sein du Bureau de la gestion financière, le titulaire

du poste est responsable de la gestion globale de l'Unité de la paie et des comptes fournisseurs. Il/elle s'assure que les unités sous sa responsabilité fonctionnent correctement en tenant des registres précis et complets concernant les paiements aux fournisseurs et aux employés, et en optimisant les processus pour une prestation de services rapide et efficace en fonction des besoins de l'Organisation. Il/elle établira les objectifs et supervisera les unités de la paie et des comptes fournisseurs.

En particulier, le titulaire sera responsable de ce qui suit :

- Gérer et guider le travail de l'équipe dans la réalisation des objectifs des unités de la paie et des comptes fournisseurs, y compris le traitement précis et complet de la paie mondiale multidevises et la gestion du cycle des comptes fournisseurs, conformément aux règles financières de l'UNESCO et aux procédures pertinentes.
- Assurer un leadership global et une prise de décision en temps réel pour identifier, évaluer les risques de contrôle interne, mesurer et atténuer les risques opérationnels afin de garantir que les unités fonctionnent dans le cadre de contrôle interne de l'UNESCO. Superviser la conception et la préparation de rapports périodiques sur la surveillance de la conformité pour assurer l'adéquation des contrôles.
- Diriger l'identification, le développement, la planification et la mise en œuvre proactifs des processus commerciaux des unités pour améliorer l'efficacité des processus et des systèmes, et gérer les changements en consultant les équipes interfonctionnelles.
- Examiner, développer et mettre à jour les normes IPSAS connexes, y compris les avantages du personnel et les dépenses de transfert et les procédures internes relatives au travail effectué par les unités et s'assurer qu'elles sont alignées sur les meilleures pratiques.
- Provide Guidance to Administrative Officers at headquarters and in the Field offices on matters under the responsibility of the incumbent. Interact with internal/External Auditors in responding to queries related to the Unit's work.
- Participate in and lead, as appropriate, the development of policy papers and statutory documents in the related areas, including reports and advice on financial implications on matters related to long term staff liabilities (ASHI) and Medical Benefit Fund.

## **COMPETENCIES (Core / Managerial)**

Communication (C)

Accountability (C)

Innovation (C)

Knowledge sharing and continuous improvement (C)

Planning and organizing (C)

Results focus (C)

Teamwork (C)

Professionalism (C)

Building partnerships (M)

Driving and managing change (M)

Leading and empowering others (M)

Making quality decisions (M)

Managing performance (M)

Strategic thinking (M)

For detailed information, please consult the [UNESCO Competency Framework](#).

## **REQUIRED QUALIFICATIONS**

### **Education**

- Advanced university degree (Master's degree or equivalent) in Finance, Business / Public Administration, Accounting, or economics.

### **Work Experience**

- Minimum 7 years of progressively responsible relevant professional experience in the field of accounting and finance, of which preferably 3 years acquired at an international level.
- Minimum 3 years of working experience in multi-currency payroll processing and development of internal controls.
- Experience in supervising and managing teams.

## **Skills/Competencies**

- Strong analytical capability with ability to look for weaknesses in process and to propose improvements.
- Excellent written and oral communication skills, including the ability to draft clearly and concisely.
- Ability to manage and motivate staff and teams and to maintain effective working relationships in a multicultural environment.
- Client oriented with ability to identify clients' needs and suggest appropriate solutions.
- Excellent organizational, planning and interpersonal skills.
- Excellent IT skills, including knowledge of Excel.
- Very good knowledge of payroll functions in ERP systems.

## **Languages**

- Excellent knowledge (written and spoken) of English or French and basic knowledge of the other.

## **DESIRABLE QUALIFICATIONS**

### **Education**

- Professionally recognized Accounting Qualification such as Certified Public Accountant (CPA), Chartered Accountant (CA).

### **Work Experience**

- Experience within the UN system.

### **Skills/Competencies**

- Knowledge of SAP and experience of data analytics and of the latest technology used in Finance - RPA, AI etc.

### **Languages**

- Knowledge of another official language of UNESCO (Arabic, Chinese, Russian or Spanish).

## **BENEFITS AND ENTITLEMENTS**

UNESCO's salaries consist of a basic salary and other benefits which may include if applicable: 30 days annual leave, family allowance, medical insurance, pension plan etc.

For full information on benefits and entitlements, please consult our [Guide to Staff Benefits](#).

## **SELECTION AND RECRUITMENT PROCESS**

Please note that all candidates must complete an on-line application and provide complete and accurate information.

To apply, please visit the [UNESCO careers website](#). No modifications can be made to the application submitted.

The evaluation of candidates is based on the criteria in the vacancy notice, and may include tests and/or assessments, as well as a competency-based interview.

UNESCO uses communication technologies such as video or teleconference, e-mail correspondence, etc. for the assessment and evaluation of candidates.

Please note that only selected candidates will be further contacted and candidates in the final selection step will be subject to reference checks based on the information provided.

UNESCO applies a zero tolerance policy against all forms of harassment.

UNESCO is committed to achieve and sustain gender parity among its staff members in all categories and at all grades. Furthermore, UNESCO is committed to achieving workforce diversity in terms of gender, nationality and culture. Individuals from minority groups, indigenous groups and persons with disabilities, as well as nationals from non-and under-represented Member States ([last update here](#)) are equally encouraged to apply. All applications will be treated with the highest level of confidentiality. Worldwide mobility is required for staff members appointed to international posts.

---

[Disclaimer of use](#)

---

[Access to Information Policy](#)

---

[Privacy Policy](#)

---

[UNESCO Name & Logo](#)

---

[FAQ](#)

---

[Environmental and Social Policies](#)

---

[Protection of human rights : Procedure 104](#)

---

[Portail de la transparence](#)

---

[Alerte aux arnaques](#)

---

[Signaler une fraude, un abus, une inconduite](#)

---

© UNESCO 2019



L'UNESCO applique une politique de tolérance zéro contre toutes les formes de harcèlement