



Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires
Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr
Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail

Secrétaire général
Generalsekretär
Secretary General

SAF-23294
05.12.2023

Original : EN

APPEL À CANDIDATURES

Conseiller juridique / conseillère juridique au sein du département juridique de l'OTIF

À propos de l'OTIF

L'Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires ([OTIF](#)) est sise à Berne, en Suisse. Le but de l'Organisation est de favoriser, d'améliorer et de faciliter, à tout point de vue, le trafic international ferroviaire. La Convention relative aux transports internationaux ferroviaires ([COTIF](#)) est le texte fondamental de l'OTIF. Les appendices à la COTIF constituent un droit ferroviaire uniforme pour le transport international ferroviaire au sein des membres de l'OTIF dans les domaines suivants : droit des contrats ferroviaires, transport de marchandises dangereuses et interopérabilité technique.

L'OTIF compte actuellement cinquante États membres, une organisation régionale d'intégration économique et un membre associé (voir [Membres de l'OTIF et application des appendices à la COTIF](#)).

L'Organisation emploie vingt personnes et possède les départements suivants : département juridique, département du transport de marchandises dangereuses, département de l'interopérabilité technique, département de l'administration et des finances, département de la traduction et département de la communication.

À propos du département juridique

Le département juridique est compétent pour les questions juridiques et administrative concernant la COTIF elle-même et ses appendices A (RU CIV), B (RU CIM), D (RU CUV) et E (RU CUI). En particulier, il :

- fournit des avis juridiques principalement dans les domaines du droit des transports et du droit privé, mais aussi du droit public international et du droit de l'UE ;
- fournit des avis et une assistance juridiques sur la mise en œuvre et l'application de la Convention ;
- fournit des avis et une assistance juridique concernant la procédure d'adhésion à l'OTIF ;
- exerce la plupart des fonctions dépositaires ;
- assume des fonctions de secrétariat substantielles pour l'Assemblée générale (en partie), la Commission de révision (en partie) et la Commission ad hoc sur les questions juridiques et la coopération internationale ;
- prépare et examine des propositions visant à modifier la Convention, en particulier eu égard aux évolutions du droit ferroviaire ;
- représente l'OTIF à diverses réunions internationales (principalement en anglais), en particulier d'autres organisations et associations internationales ;
- promeut et diffuse des informations sur le droit de l'OTIF (principalement en anglais) lors de séminaires, conférences et autres événements, ainsi qu'au travers d'articles et rapports.

Pour plus d'informations sur le travail du département juridique, nous vous invitons à consulter le site internet de l'OTIF : [Questions juridiques et coopération internationale](#), [Programme de travail](#) et [Rapport d'activité](#).

Modalités organisationnelles du poste et temps de travail

Le poste est un poste à temps plein (en classe 3 selon le Statut du personnel) dans le département juridique du Secrétariat de l'OTIF. La ou le titulaire rendra directement compte au chef du département juridique.

Tâches

Les principales activités du ou de la titulaire seront les suivantes :

- Rédaction de documents de travail, d'avis juridiques, de propositions législatives et de procès-verbaux de réunions selon les instructions spécifiques du chef du département juridique
- Examen de questions juridiques pluridisciplinaires relatives à l'interprétation et l'application de la COTIF et assistance sur ces questions, en particulier pour les RU CIV, RU CIM, RU CUV et RU CUI
- Contribution à la veille et l'évaluation de la mise en œuvre et de l'application des instruments juridiques de l'OTIF, en particulier via la collecte et l'analyse de données
- Représentation du Secrétariat de l'OTIF à des réunions internationales, en particulier des réunions organisées par des organisations et associations internationales (principalement en anglais)
- Participation aux travaux législatifs
- Tâches administratives liées aux travaux du département juridique, en particulier concernant l'organisation et la préparation des réunions internationales et des groupes de travail juridiques
- Étude de la jurisprudence
- Autres tâches en tant que de besoin

Conditions d'emploi :

Les conditions d'emploi sont celles définies dans le Statut du personnel. La ou le titulaire du poste aura un contrat à durée déterminée de trois ans, avec une période d'essai de trois mois renouvelable une fois. Le traitement annuel est fixé à la classe 3, échelon 1, c'est-à-dire 89 404 CHF (exonéré d'impôts en Suisse) pour un temps plein (40 heures/semaine). L'échelon pourra être ajusté en fonction des références de la candidate retenue ou du candidat retenu. La ou le titulaire sera soumis au Statut du personnel en vigueur.

Les autres éléments de rémunération prévus dans le Statut du personnel incluent l'allocation pour conjoint, l'allocation pour enfant, l'indemnité pour frais d'études des enfants, la contribution de l'Organisation à l'assurance maladie et au fonds de pension, ainsi que des congés payés à hauteur de 2,5 jours par mois travaillé.

Le télétravail tel que prévu par les règles internes sera possible une fois la période d'essai conclue avec succès.

Profil recherché et critères pour le poste

Les personnes candidates doivent répondre aux critères énoncés ci-dessous à la date butoir pour le dépôt des candidatures.

Nationalité

La nationalité d'un [État membre de l'OTIF](#) est requise.

Âge

Les personnes candidates ne peuvent pas avoir atteint l'âge réglementaire de la retraite de 65 ans (voir article 47 du [Statut du personnel](#)).

Éducation et expérience professionnelle

Licence ou master ou diplôme universitaire équivalent (explications succinctes à fournir), en droit. Au moins trois ans d'expérience professionnelle en droit.

L'expérience professionnelle doit inclure des tâches d'analyse, recherche et rédaction juridiques. Un doctorat ou un niveau d'études équivalent en droit (explications succinctes à fournir) seront assimilés à de l'expérience professionnelle. Une formation et de l'expérience en droit des transports, droit public international et droit comparé seront des atouts.

Langues

Connaissance de l'anglais et d'au moins une autre langue de travail de l'OTIF (allemand ou français). Une excellente connaissance de l'une des langues et une bonne connaissance de l'autre sont requises.

Les candidatures de personnes disposant d'une excellente connaissance de l'anglais et s'engageant à apprendre le français ou l'allemand une fois en poste (pendant la période d'essai) pourront être acceptées.

Compétences fondamentales

Professionnalisme : Connaissance élémentaire du droit international ferroviaire (COTIF et autres), du droit privé et du droit public international. Capacité à appliquer ses connaissances juridiques pour analyser des questions juridiques. Grandes capacités de recherche. Une bonne connaissance du fonctionnement du transport ferroviaire constituera un atout.

Responsabilité : Travailler selon les règles de l'Organisation, assumer ses responsabilités et honorer ses engagements.

Travail d'équipe : Capacité à travailler en collaboration au sein d'une équipe dans un environnement multiculturel international

Communication : Capacité à constituer et maintenir un réseau de relations, sensibilité diplomatique.

Planification et organisation : Capacité à prévoir le temps et les ressources adéquats pour la réalisation des tâches dans les délais impartis. Capacité à gérer de front des tâches multiples et à travailler sous pression dans des délais serrés. Disposition à voyager.

Présentation des candidatures

Les candidatures doivent être envoyées par courriel à join-otif@otif.org d'ici le 8 février 2024, à l'attention du Secrétaire général.

Les candidatures doivent comporter :

- une lettre d'accompagnement expliquant avec concision pourquoi la candidate ou le candidat postule et comment elle ou il est qualifié pour le poste ;
- un curriculum vitæ détaillé démontrant que le profil recherché et les critères requis sont remplis.

Examen des candidatures

Les candidatures seront d'abord examinées à l'aune des critères formels (nationalité, âge, langues, éducation et expérience professionnelle), puis les candidates et candidats admissibles seront sélectionnés sur la base d'une évaluation globale, notamment de leurs compétences fondamentales, pour passer une épreuve écrite évaluant leurs connaissances juridiques.

L'épreuve écrite se fera à distance et un délai d'une semaine sera accordé pour la terminer. L'épreuve écrite sera normalement basée sur des études de cas présentés en anglais. Les candidates et candidats répondront de préférence en anglais. Toutefois, ils pourront également répondre dans les autres langues de travail de l'OTIF (français ou allemand).

À la lumière des résultats de l'épreuve écrite, des candidates et candidats seront présélectionnés pour un entretien portant sur leurs compétences. L'entretien sera mené principalement en anglais et comprendra :

- une brève présentation par la personne candidate sur les raisons de sa candidature et sur la pertinence de son expérience et de ses compétences pour le poste, en particulier sur la valeur ajoutée qu'elle pourra apporter ;
- des questions générales sur les compétences fondamentales, y compris des demandes d'exemples pertinents tirés de l'expérience universitaire et professionnelle ;
- des questions spécifiques sur les compétences juridiques en droit international ferroviaire (COTIF et autres), droit privé et droit public international.

Les candidates et candidats qui ont récemment pris part à une épreuve écrite et/ou à un entretien pour le poste de conseiller juridique principal mais qui n'ont pas été retenus pour ce poste pourront être exemptés de l'épreuve écrite et de l'entretien et être directement présélectionnés.

Dans la mesure du possible, il sera tenu compte d'une équitable répartition géographique quant à la nationalité des fonctionnaires.

À la suite des entretiens, le poste sera proposé au meilleur candidat, à la meilleure candidate ou aux deux meilleurs candidats ou candidates, sous réserve de l'approbation du Comité administratif.