



UNESCO  
INSTITUTE  
*for*  
STATISTICS

21 July 2010

### Vacancy Notice

**TITLE:** Statistical Assistant  
**LEVEL:** G-5  
**POST NO:** 1CAUIS0525ST  
**OFFICE:** UNESCO Institute for Statistics  
Data Processing and Standards

**QUALIFICATIONS:**

- 1. EDUCATION:** Completion of postsecondary (CEGEP) or equivalent level education, additional training in statistics or data management an asset.
- 2. EXPERIENCE:** Five to seven years of relevant full-time work experience of which at least two years in collecting, verifying, or processing of statistical data is required. Proficiency in MS Word 2003 and MS Outlook 2003 with advanced skills in MS Excel 2003 is essential.
- 2. LANGUAGE:** Fluent in either English or French with a good working knowledge of the other language. Fluency in Arabic, Russian, or Spanish would be an asset.

**GENERAL REQUIREMENTS:** Knowledge of world geography and computer software. Excellent oral and written communication skills. Ability to adapt to change. Must enjoy working in a multicultural and dynamic environment and be able to maintain harmonious working relationships and work collaboratively in a team setting. Good numeracy skills. Possess sound judgement and dedication. Aptitude for accuracy, detail, deductive reasoning, neatness and initiative.

**OCCUPANT RESPONSIBLE TO:** Programme Specialist, DPSS

**DUTIES:** Under the overall administrative authority of the Director of the UNESCO Institute for Statistics (UIS), the general guidance of senior staff in the context of the Institute teams and under direct supervision of the Programme specialist in a matrix management environment the incumbent will in particular:

## VACANCY NOTICE STATISTICAL ASSISTANT – UIS (CONT.)

-2-

1. Assist with the design, testing and verification of data collection instruments, systems, and methods.
2. Process data in a timely manner according to defined rules and procedures.
3. Document and resolve issues of non-response or pertaining to the quality of the data in the questionnaire response.
4. Prepare documents and communicate via email and telephone with survey respondents in national ministries worldwide regarding UIS data collections and activities.
5. Assist with delivering on the DPSS quality mandate to the UIS.
6. Assist with the development and maintenance of statistical standards for data processing.
7. Assist with delivering on DPSS metadata mandate.
8. Perform any additional activities that may be required to ensure the success of the team as assigned or as requested by the supervisor.

### **TO APPLY:**

Persons wishing to be considered for this position are invited to submit electronically a completed UNESCO CV (available on the UIS website under 'jobs') with a letter of introduction, to: [recruitment@uis.unesco.org](mailto:recruitment@uis.unesco.org). Please use "Statistical Assistant, UIS 525" as the email header/subject. If the application cannot be sent online, a fax may be sent to 'UIS Recruitment' at +1 514 343 6882

### **APPLICATIONS TO BE ADDRESSED TO:**

UIS Recruitment  
UNESCO Institute for Statistics (UIS)  
[recruitment@uis.unesco.org](mailto:recruitment@uis.unesco.org)

Postal address  
CP 6128  
Succursale Centre Ville  
Montreal, QC, Canada, H3C 3J7

Physical Address  
7<sup>th</sup> floor  
Former HEC Building  
5255 Ave Decelles, Montreal

**CLOSING DATE FOR THE  
RECEIPT OF APPLICATION: 21 September 2010**



L'INSTITUT  
de  
STATISTIQUE  
de l'UNESCO

Le 21 juillet 2010

### Vacance de poste

- TITRE :** Assistant aux statistiques
- NIVEAU :** G-5
- No DE POSTE :** 1CAUIS0525ST
- BUREAU :** Institut de statistique de l'UNESCO  
Unité des standards, traitement des données et des services informatiques (DPSS)
- PROFIL :**
- 1. ÉDUCATION :** Diplôme postsecondaire ou l'équivalent, des cours sur les méthodes statistiques ou la gestion de données serait un atout.
  - 2. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL:** De cinq à sept années d'expérience professionnelle requises desquelles au moins deux années vouées à la collecte, la vérification, le traitement, l'analyse ou la présentation de données statistiques. Maîtrise de MS Word 2003, MS Outlook 2003 et de fortes compétences en MS Excel requis.
  - 3. LANGUES :** Excellente connaissance du français ou de l'anglais et bonne connaissance de l'autre langue. Connaissance d'une autre langue de l'ONU telle l'arabe, le chinois, l'espagnol, ou le russe serait un atout.
- PRE-REQUIS GENERAUX :** Une bonne connaissance de la géographie mondiale et des logiciels de base. Excellente communication écrite et orale ainsi qu'une capacité de s'adapter facilement aux changements. À l'aise dans un environnement multiculturel, dynamique et en croissance et capable de cultiver des relations interpersonnelles harmonieuses et travail d'équipe. Exactitude, attention aux détails, esprit d'analyse, netteté et entreprise.
- SE RAPPORTE AU :** Spécialiste du programme, DPSS
- PRINCIPALES FONCTIONS :** Sous l'autorité du Directeur de l'Institut de statistique de l'UNESCO, et sous la supervision générale des cadres dans un contexte d'équipe et la supervision immédiate du spécialiste du programme, DPSS dans un contexte de gestion matrice, le/la titulaire sera chargé(e) des tâches suivantes :

## VACANCE DE POSTE ASSISTANT AUX STATISTIQUES – ISU (suite)

-2-

1. Aider à la planification, au contrôle et aux essais d'instruments, de systèmes et de méthodes en matière de collecte de données.
2. Traiter les données dans les délais agréés et en conformité au règlement et aux procédures.
3. Consigner et résoudre les questions de qualité ou de non-réponse des données provenant des répondants.
4. Rédiger et préparer des documents et communiquer par téléphone et courriel avec les répondants dans les ministères nationaux au plan mondial en matière de la collecte des données et activités connexes.
5. Participer à l'accomplissement du mandat de l'unité en matière de qualité au sein de l'ISU.
6. Aider au développement et au maintien de normes statistiques en matière de traitement de données.
7. Participer à l'accomplissement du mandat de l'unité en matière de métadonnées
8. Accomplissement de toute fonction additionnelle requise qui contribue au succès de l'équipe ou à la demande du superviseur.

### **POUR POSTULER :**

Pour soumettre votre dossier de candidature pour ce poste, veuillez faire parvenir un CV de l'UNESCO (formulaire disponible sur le site web de l'ISU sous la rubrique 'Recrutement') avec une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [recruitment@uis.unesco.org](mailto:recruitment@uis.unesco.org). Prière d'intituler votre message « Assistant aux statistiques UIS-525 ». Si vous ne pouvez faire parvenir votre demande par courriel, veuillez le faxer à l'équipe de recrutement de l'ISU au (514) 343 6882.

### **FAIRE PARVENIR VOTRE DEMANDE À :**

Recrutement ISU  
Institut de statistique de l'UNESCO (ISU)  
[recruitment@uis.unesco.org](mailto:recruitment@uis.unesco.org)

Adresse postale :  
CP 6128  
Succursale Centre Ville  
Montréal, Québec, Canada, H3C 3J7

Adresse civique :  
7<sup>e</sup> étage  
Ancien HEC  
5255 avenue Decelles, Montréal

### **DATE DE CLOTÛRE :**

**Le 21 septembre 2010**