

Reference: CBD/Executive/2020

The Secretariat of the United Nations presents its compliments to all Permanent Missions to the United Nations Office in New York, Geneva, Nairobi and Vienna, the United Nations departments and bodies, specialised agencies, intergovernmental and other organizations, and has the honour to request the nomination of candidates for the position of Executive Secretary of the Secretariat of the Convention on Biological Diversity (CBD) at the level of Assistant Secretary-General. This position is based in Montreal (Canada).

UN Environment Programme (UNEP), as the leading global environmental authority within the United Nations system, promotes the environmental dimension of sustainable development and serves as the authoritative advocate for the global environment. UNEP hosts the CBD Secretariat, in line with its relevant articles, Decisions of its Conference of the Parties as well as Decisions of the United Nations Environment Assembly (UNEA).

In accordance with Decision X/45, Article II.2 of the Revised Administrative Arrangements between UNEP and the CBD, adopted by the Conference of the Parties to the Convention at its tenth meeting in Nagoya (COP10), the Executive Secretary will be appointed by the Secretary-General as recommended by the Executive Director of UNEP, in consultation with the Conference of the Parties through its Bureau.

The Convention has three objectives: 1. the conservation of biological diversity, 2. the sustainable use of its components and 3. the fair and equitable sharing of the benefits arising out of the utilization of genetic resources, including by appropriate access to genetic resources and by appropriate transfer of relevant technologies, taking into account all rights over those resources and to technologies, and by appropriate funding.

There are three Protocols under the Convention: (a) The Cartagena Protocol on Biosafety, (b) The Nagoya – Kuala Lumpur Supplementary Protocol on Liability and Redress to the Cartagena Protocol on Biosafety and (c) The Nagoya Protocol on Access to Genetic Resources and the Fair and Equitable Sharing of Benefits Arising from their Utilization. In 2020, the Convention on Biological Diversity will adopt a post-2020 global biodiversity framework as a critical milestone towards achieving the 2050 Vision of "Living in harmony with nature."

The Executive Secretary has dual reporting lines and is accountable to the Conference of the Parties through its Bureau for programme delivery and policy-related issues and to the Executive Director of UNEP for administrative and financial issues. Further information on CBD is available at the following website: <https://www.cbd.int/>

In order to ensure a wide pool of candidates for this position, the Secretariat would welcome any nominations to supplement the Secretary-General's own search and consultations. The nomination of women candidates is strongly encouraged.

Nominations must include a detailed curriculum vitae of the candidate with full contact information (e-mail and telephone). The nominating Government is also requested to certify that it is not aware of any allegations against its nominated candidates that they have been involved, by act or omission, in the commission of any acts that amount to violations of international human rights law or international humanitarian law.

All nominations for this position should include the Curriculum Vitae of the candidates and must be sent by e-mail to: unep-executiveappointments@un.org Closing date for applications is **13 March 2020**.

The Secretary-General is seeking an individual with:

- extensive experience and knowledge of the environmental and sustainable development agenda. She/he must be a strong leader and manager with highly developed diplomatic and public policy skills, including experience at the international level. Candidates must demonstrate a strong track record in organizational strategy and development, including results-based management;
- established results achieved in the field of biodiversity conservation and/or nature-based solutions;
- experience with stakeholder engagement and coalition building;
- demonstrated leadership experience with strategic vision and proven skills in managing complex organizations;
- exceptional public speaking skills;
- excellent people and team management skills, with demonstrated success managing highly diverse teams of international experts;
- impeccable personal and professional integrity.

Human rights screening

In accordance with the policy for the nomination of candidates, the Secretariat wishes to outline that it is the responsibility of the nominating Government to ensure that each candidate it nominates has not been convicted of or is not currently under investigation or being prosecuted for, any criminal offence, or any violation of international human rights law or international humanitarian law. In the case of nominees who have been investigated for, charged with or prosecuted for any criminal offence but were not convicted, the nominating Government is requested to provide information regarding the investigation(s) or prosecutions concerned. The nominating Government is also requested to certify that it is not aware of any allegations against its nominated candidates that they have been involved, by act or omission, in the commission of any acts that amount to violations of international human rights law or international humanitarian law.

Individuals who are either nominated by Member States or who seek to serve with the United Nations in any individual capacity will be required, if short-listed, to complete a self-attestation stating that they have not committed, been convicted of, nor prosecuted for, any criminal offence and have not been involved, by act or omission, in the commission of any violation of international human rights law or international humanitarian law.

Conflicts of interest

All United Nations staff members are expected to uphold the highest standards of efficiency, competence and integrity. Senior leaders in particular, have the responsibility to serve as role models in upholding the organization's ethical standards. A conflict of interest occurs when, by act or omission, a staff member's personal interests interfere with the performance of his/her official duties and responsibilities, or call into question his/her integrity, independence and impartiality. Risk for conflicts of interest may arise from a staff member's engagement in outside (non-UN) employment or occupation; outside activities, including political activities; receipt of gifts, honours, awards, favours or remuneration from external (non-UN) sources; or personal investment. In particular, no staff member shall accept any honour, decoration, favour, gift or remuneration from any Government (staff regulation 1.2 (j)). Where a real or perceived conflict of interest does arise, senior leaders are obligated to disclose this to the organization without delay. In order to avoid real or perceived family influence or preferential treatment and conflicts of interest that could stem from such situations, the UN Staff Rules provide that appointments "shall not be granted to anyone who is the father, mother, son, daughter, brother or sister of a staff member" (staff rule 4.7(a)).

Short-listed individuals will also be required to complete the pre-appointment declaration of interests for senior positions to identify possible conflicts of interest that may arise and to proactively prevent and manage, as much as possible and in a timely manner, situations in which personal interests may conflict or appear to conflict with interests of the United Nations, should the individual be appointed to this position.

The Secretariat of the United Nations avails itself of this opportunity to renew to the Permanent Missions of Member States and Non-Member States to the United Nations the assurances of its highest consideration.

Nairobi, 12 February 2020

Post Title and Level: Executive Secretary for the Secretariat of the Convention on Biological Diversity

Duty Station: Montreal, Canada

Organization Unit: United Nations Environment Programme

Preamble:

UN Environment Programme, as the leading global environmental authority within the United Nations system, promotes the environmental dimension of sustainable development and serves as the authoritative advocate for the global environment. UNEP hosts the Secretariat of the Convention on Biological Diversity (CBD), in line with its relevant articles, Decisions of its Conference of the Parties as well as Decisions of the United Nations Environment Assembly (UNEA).

The Convention has three objectives: 1. the conservation of biological diversity, 2. the sustainable use of its components and 3. the fair and equitable sharing of the benefits arising out of the utilization of genetic resources, including by appropriate access to genetic resources and by appropriate transfer of relevant technologies, taking into account all rights over those resources and to technologies, and by appropriate funding. In 2020, the Convention on Biological Diversity will adopt a post-2020 global biodiversity framework as a critical milestone towards achieving the 2050 Vision of "Living in harmony with nature."

The Executive Secretary has dual reporting lines and is accountable to the Conference of the Parties through its Bureau for programme delivery and policy-related issues and to the Executive Director of UNEP for administrative and financial issues.

The primary areas of focus include:

- Carrying out the functions of the Secretariat as defined by the Convention and the Conference of the Parties;
- providing support to the Parties in the implementation of the commitments under the CBD, and the implementation of the work programme of the Secretariat, as determined by the COP;
- assisting Parties in the implementation of the relevant CBD Plans and Strategies, including the Strategic Plan for Biodiversity and the United Nations Decade on Biodiversity;
- assisting Parties in the implementation of their commitments under the different protocols and related activities under the Convention;
- forging partnerships with Governments, civil society, the private sector, youth networks and any other appropriate partners, including other Conventions, as relevant to the Secretariat's work;

- engaging in advocacy and public speaking to increase awareness about the importance of the global biodiversity agenda and the most up-to-date science;
- working across the United Nations system and serving as a trusted expert on priorities related to biodiversity and nature-based solutions;
- promoting synergies between the implementation of the 2030 Agenda for sustainable development and the Convention on Biological Diversity and raising awareness about the biodiversity-related elements of the 2030 Agenda for sustainable development and the Decade of Action to Deliver the Sustainable Development Goals;
- ensuring strong connections between biodiversity and climate change priorities, including interlinkages between the 15th meeting of the Conference of the Parties (*COP 15*) to the UN *CBD* and the 26th session of the Conference of the Parties (*COP 26*) to the UNFCCC in 2020;
- leading the Secretariat to ensure timely delivery of its mandated tasks;
- managing a diverse team of international experts and establishing a shared set of values and priorities for a results-oriented and forward-leaning Secretariat.

Competencies:

Leadership: Strong intellectual and professional leadership skills. Ability to translate political mandates, requirements and vision into managerial action. Shows conceptual flexibility to adapt to changing environments. Takes risks to advance implementation of environmental enhancements. Mobilizes effective support from within and outside of the United Nations Environment Programme including building strong partnerships. Demonstrated ability to incorporate gender perspectives into substantive work. Commitment to the goal of achieving gender balance in staffing.

Professionalism: Expert knowledge on the environmental field; Sound political judgment; Excellent knowledge of the institutional mandate, policies and guidelines, as well as from institutional development and capacity building. Excellent negotiation skills. Knowledge of the substantive field of work in general and of specific areas being supervised. Shows ability to produce reports and papers on technical issues and to review and edit the work of others. Shows ability to apply UN rules, regulations, policies and guidelines in work situations. Shows pride in work and in achievements; Demonstrates professional competence and mastery of subject matter; Is motivated by professional rather than personal concerns; Shows persistence when faced with difficult problems or challenges; Remains calm in stressful situations.

Vision: Identifies strategic issues, opportunities and risks. Clearly communicates links between the organization's strategy and the office's goals. Generates and communicates broad and compelling organizational direction, inspiring others to pursue the same direction, conveys enthusiasm about future possibilities.

Judgement/Decision-making: strong, reliable and mature judgement and decision-making skills with the ability to make difficult decisions under pressure; identifies the key issues in a complex situation and comes to the heart of the problem quickly; checks assumptions against facts.

Managing Performance: ability to make timely decisions, establish priorities and coach, mentor, motivate and develop staff and encourage good performance; delegates responsibility, clarifies expectations and gives staff autonomy in important areas of their work; encourages others to set challenging goals; holds others accountable for achieving results related to their area of responsibility.

Integrity: resists undue political pressure in decision-making; does not abuse power or authority; takes prompt action in case of unprofessional or unethical behaviour.

Client Orientation: Considers all those to whom services are provided to be clients and seeks to see things from clients' point of view; Establishes and maintains productive partnerships with clients by gaining their trust and respect, identifies clients' needs and matches them to appropriate solutions, monitors ongoing development inside and outside the clients' environment to keep informed and anticipate problems, keeps clients informed of progress or setbacks in projects, meets timeline for delivery of products or services to clients.

Gender mainstreaming: provides leadership and takes responsibility for incorporating gender perspectives into substantive work and ensuring the equal participation of women and men in all areas of work; demonstrates knowledge of strategies and commitment to the goal of gender balance in staffing and creating a gender sensitive working environment that pays attention to work/life issues.

Qualifications:

Education: Advanced University degree (Master's degree or equivalent) in the field of environmental and social sciences and/or management.

Experience:

- Over 15 years of progressively responsible experience in environment, international development, or related field;
- Demonstrated leadership experience with strategic vision and proven skills in managing complex organizations is required;
- An understanding of the United Nations system, including, of key current sustainable development and environmental priorities, policies and procedures is highly desirable;
- Extensive experience in the environment policy arena, including experience at the international level is required.
- Established results achieved in the field of biodiversity conservation and/or nature-based solutions highly desirable;
- Demonstrated experience with stakeholder engagement and coalition building;
- Exceptional public speaking skills required;
- Excellent people and team management skills required, with demonstrated success managing diverse teams of international experts;
- Impeccable personal and professional integrity;

Languages:

English and French are the official working languages of the United Nations. For this post, fluency in English, with excellent drafting and public speaking skills is required. Knowledge of a second official UN language is an advantage.

In order to ensure a wide pool of candidates for this position, the Secretariat would welcome any nominations to supplement the Secretary-General's own search and consultations. The nomination of women candidates is strongly encouraged.

All nominations should include the candidate's Curriculum Vitae with contact information (telephone, e-mail) and must be sent to the Secretariat of the United Nations by 13 March 2020. Nominations may also be sent to: unep-executiveappointments@un.org

Référence : CBD/Exécutive/2020

Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments à toutes les missions permanentes auprès du Siège de l'Organisation et des Offices des Nations Unies à New York, Genève, Nairobi et Vienne, aux départements et organes de l'ONU, aux institutions spécialisées, aux organisations intergouvernementales et autres organisations, et a l'honneur de leur demander de bien vouloir nommer des candidat(e)s au poste de Secrétaire exécutif(ve) du secrétariat de la Convention sur la diversité biologique, qui a rang de Sous-Secrétaire général(e). Le poste à pourvoir est situé à Montréal (Canada).

Étant l'autorité mondiale de premier plan en matière d'environnement au sein du système des Nations Unies, le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) s'emploie à promouvoir la mise en œuvre du volet environnemental du développement durable et a autorité pour défendre la cause de l'environnement mondial. Il accueille le secrétariat de la Convention sur la diversité biologique, conformément aux articles pertinents de la Convention, aux décisions de sa Conférence des Parties ainsi qu'aux décisions de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement du PNUE.

Aux termes de l'article II.2 des Arrangements administratifs révisés entre le PNUE et le secrétariat de la Convention sur la diversité biologique, qui figurent dans la décision X/45 adoptée par la Conférence des Parties à la Convention à sa dixième réunion, tenue à Nagoya (Japon), le Secrétaire exécutif sera nommé par le Secrétaire général sur recommandation du Directeur exécutif du PNUE en consultation avec la Conférence des Parties par le biais de son Bureau.

La Convention a trois objectifs : 1) la conservation de la diversité biologique ; 2) l'utilisation durable de ses éléments ; et 3) le partage juste et équitable des avantages découlant de l'exploitation des ressources génétiques, notamment grâce à un accès satisfaisant aux ressources génétiques et à un transfert approprié des techniques pertinentes, compte tenu de tous les droits sur ces ressources et aux techniques, et grâce à un financement adéquat.

La Convention est complétée par trois protocoles : a) le Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques ; b) le Protocole additionnel de Nagoya-Kuala Lumpur sur la responsabilité et la réparation relatif au Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques ; et c) le Protocole de Nagoya sur l'accès aux ressources génétiques et le partage juste et équitable des avantages découlant de leur utilisation. En 2020, la Convention sur la diversité biologique adoptera un cadre mondial de la biodiversité pour l'après-2020, qui constituera une étape cruciale vers la réalisation de la vision pour 2050 énoncée dans le plan stratégique intitulée « Vivre en harmonie avec la nature ».

Le (la) Secrétaire exécutif(ve) connaît un double rattachement hiérarchique : il (elle) rend compte à la Conférence des Parties, par l'intermédiaire de son Bureau, pour ce qui est de l'exécution des programmes et des questions liées aux orientations générales, et au Directeur exécutif du PNUE pour ce qui est des questions administratives et financières. Pour en savoir plus sur la Convention, veuillez consulter le site Web suivant : <https://www.cbd.int/>.

Afin de constituer une vaste réserve de candidats pour ce poste, le Secrétariat accueillerait favorablement toute proposition de candidature qui viendrait compléter les recherches et les consultations du Secrétaire général. La nomination de femmes candidates est fortement encouragée.

Les candidatures doivent inclure un curriculum vitae détaillé du candidat avec ses coordonnées complètes (courriel et numéro de téléphone). Le gouvernement présentant la candidature est également prié de certifier qu'il n'a pas connaissance d'allégations contre les candidats désignés selon lesquelles elles auraient été impliquées, par action ou omission, dans la commission d'actes qui constituent des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Toutes les candidatures doivent être accompagnées d'un curriculum vitae des candidats et être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : unep-executiveappointments@un.org

La date limite de présentation des candidatures est fixée au **13 mars 2020**.

Le Secrétaire général recherche des personnes possédant le profil suivant :

- Avoir une vaste expérience et connaissance du programme d'action environnementale et de développement durable et être un dirigeant et un gestionnaire énergique doué de solides compétences dans le domaine de la diplomatie et de l'action publique, ainsi qu'une expérience acquise au niveau international. Les candidats doivent posséder une solide expérience de la stratégie et du développement organisationnels, y compris la gestion axée sur les résultats ;
- Avoir obtenu des résultats probants dans le domaine de la conservation de la biodiversité et/ou des solutions fondées sur la nature ;
- Posséder une expérience en matière d'engagement des parties prenantes et de création de coalitions ;
- Qualités de chef démontrées douées d'une vision stratégique et de compétences avérées dans la gestion d'organisations complexes ;
- Compétences hors pair en matière de prise de parole en public ;
- Excellentes compétences en matière de gestion de personnes et d'équipes, avec des réussites à son actif dans la gestion d'équipes très diverses d'experts internationaux ;
- Intégrité personnelle et professionnelle irréprochable.

Vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme

Conformément à la politique de nomination des candidats, le Secrétariat tient à souligner qu'il incombe au gouvernement présentant une candidature de s'assurer que le candidat qu'il propose n'a jamais été condamné et ne fait pas l'objet d'enquêtes ou de poursuites judiciaires pour infraction pénale ou pour violation du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire. Si le candidat proposé a fait l'objet d'une enquête ou a été accusé ou poursuivi pour infraction pénale sans qu'il y ait eu condamnation, le gouvernement est prié de donner des renseignements sur les enquêtes ou poursuites en question. Le gouvernement est aussi prié d'attester par écrit n'avoir connaissance d'aucune allégation selon laquelle son candidat aurait été impliqué, du fait de quelque action ou omission de sa part,

dans la perpétration d'actes qui constituent des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Qu'il (elle) soit proposé(e) par un État Membre ou qu'il (elle) postule à titre individuel, tout(e) candidat(e) présélectionné(e) devra attester sur l'honneur qu'il (elle) n'a pas commis d'infraction pénale, ni été condamné(e) ou poursuivi(e) pour une telle infraction, et n'a nullement été impliqué(e), du fait de quelque action ou omission de sa part, dans la perpétration d'actes qui constituent des violations du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Conflits d'intérêts

Tous les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Il incombe aux cadres supérieurs, en particulier, de donner l'exemple pour faire observer les normes de déontologie de l'Organisation. Il y a conflit d'intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l'intérêt personnel du (de la) fonctionnaire vient nuire à l'exercice de ses fonctions ou compromet son intégrité, son indépendance et son impartialité. Un risque de conflit d'intérêts peut découler de l'exercice, par le (la) fonctionnaire, d'une profession ou d'un emploi en dehors de l'Organisation ; de sa participation à des activités extérieures, y compris politiques ; de son acceptation de quelque don, distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération provenant de sources extérieures à l'Organisation ; ou de ses placements financiers. Le (la) fonctionnaire ne peut notamment accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur, ou rémunération ni don quelconque (article 1.2 j) du Statut du personnel). Les cadres supérieur(e)s sont tenus de signaler sans délai à l'Organisation tout conflit d'intérêts, réel ou supposé. Afin d'éviter toute influence familiale, tout traitement préférentiel et tout conflit d'intérêts, réels ou supposés, pouvant découler de telles situations, le Règlement du personnel de l'ONU dispose que l'Organisation n'engage ni les père et mère, ni les fils, fille, frère ou sœur du (de la) fonctionnaire (disposition 4.7 a) du Règlement du personnel).

Les personnes présélectionnées seront également tenues de remplir la déclaration d'intérêts des cadres supérieurs avant leur nomination au poste pour déterminer l'existence de conflits d'intérêts susceptibles de survenir et prévenir et gérer dans toute la mesure du possible et de manière opportune les situations dans lesquelles des intérêts personnels risquent de s'opposer ou de sembler s'opposer aux intérêts des Nations Unies dans l'éventualité où de telles personnes viendraient à être nommées au poste en question.

Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies saisit cette occasion pour renouveler aux missions permanentes des États Membres et des États non membres auprès de l'Organisation des Nations Unies les assurances de sa très haute considération.

Nairobi, le 12 février 2020

Titre fonctionnel et classe : Secrétaire exécutif du secrétariat de la Convention sur la diversité biologique

Lieu d'affectation : Montréal (Canada)

Entité : Programme des Nations Unies pour l'environnement

Préambule :

Étant l'autorité mondiale de premier plan en matière d'environnement au sein du système des Nations Unies, le Programme des Nations Unies pour l'environnement s'emploie à promouvoir la mise en œuvre du volet environnemental du développement durable et a autorité pour défendre la cause de l'environnement mondial. Il accueille le secrétariat de la Convention sur la diversité biologique (CDB), conformément aux articles pertinents de la Convention, aux décisions de sa Conférence des Parties ainsi qu'aux décisions de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement du PNUE.

La Convention a trois objectifs : a) la conservation de la diversité biologique ; b) l'utilisation durable de ses éléments ; et c) le partage juste et équitable des avantages découlant de l'exploitation des ressources génétiques, notamment grâce à un accès satisfaisant aux ressources génétiques et à un transfert approprié des techniques pertinentes, compte tenu de tous les droits sur ces ressources et aux techniques, et grâce à un financement adéquat. En 2020, la Convention sur la diversité biologique adoptera un cadre mondial de la biodiversité pour l'après-2020, qui constituera une étape cruciale vers la réalisation de la vision pour 2050 énoncée dans le plan stratégique intitulée « Vivre en harmonie avec la nature ».

Le (La) Secrétaire exécutif(ve) connaît un double rattachement hiérarchique : il (elle) rend compte à la Conférence des Parties, par l'intermédiaire de son Bureau, pour ce qui est de l'exécution des programmes et des questions liées aux orientations générales, et au Directeur exécutif du PNUE pour ce qui est des questions administratives et financières.

Il (Elle) s'acquittera principalement des fonctions suivantes :

- Assurer des fonctions de secrétariat tel que défini par la Convention et la Conférence des Parties ;
- Apporter un soutien aux Parties dans la mise en œuvre des engagements pris dans le cadre de la Convention, et dans l'exécution du programme de travail du secrétariat, tel que déterminé par la Conférence des Parties ;
- Aider les Parties à mettre en œuvre les plans et stratégies pertinents de la Convention, notamment le Plan stratégique pour la diversité biologique et la Décennie des Nations Unies pour la biodiversité ;
- Aider les Parties dans l'exécution des engagements pris au titre des divers protocoles et des activités connexes s'inscrivant dans le cadre de la Convention;

- Établir des partenariats avec les gouvernements, la société civile, le secteur privé, les réseaux de jeunes et tout autre partenaire approprié, y compris d'autres conventions, selon que pertinent pour les travaux du secrétariat ;
- Entreprendre des actions de plaidoyer et prendre la parole en public pour faire prendre conscience de l'importance du programme mondial en matière de biodiversité et des connaissances scientifiques les plus récentes ;
- Travailler dans l'ensemble du système des Nations Unies et faire office d'expert de confiance s'agissant des priorités liées à la biodiversité et aux solutions fondées sur la nature ;
- Promouvoir des synergies entre l'application du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et celle de la Convention sur la diversité biologique et sensibiliser aux aspects relatifs à la biodiversité dans le Programme 2030 et la Décennie d'actions pour la réalisation des objectifs de développement durable ;
- Assurer des liens solides entre les priorités en matière de biodiversité et de changement climatique, y compris les liens entre la quinzième Réunion de la Conférence des Parties à la Convention sur la diversité biologique et la vingt-sixième session de la Conférence des Parties à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques en 2020;
- Diriger le secrétariat afin de garantir l'exécution en temps voulu des tâches qui lui sont confiées ;
- Gérer une équipe diversifiée d'experts internationaux et établir un ensemble commun de valeurs et de priorités pour un secrétariat axé sur les résultats et tourné vers l'avenir.

Compétences

Qualités de chef : solides compétences intellectuelles et professionnelles en matière de direction ; être capable de traduire les mandats, les exigences et la vision politiques en mesures de gestion ; faire preuve de souplesse conceptuelle pour s'adapter à des environnements changeants ; prendre des risques pour faire avancer la mise en œuvre des améliorations environnementales ; mobiliser un soutien efficace au sein et en dehors du Programme des Nations Unies pour l'environnement, y compris par l'établissement de solides partenariats ; être capable d'intégrer les perspectives de genre dans les travaux de fond ; équilibrer les effectifs masculins et féminins et manifester la volonté d'atteindre cet objectif.

Professionnalisme : connaissances spécialisées dans le domaine de l'environnement ; bon jugement politique ; excellente connaissance du mandat, des politiques et des directives institutionnelles, ainsi du développement institutionnel et du renforcement des capacités ; excellentes compétences en matière de négociation. Connaissance du domaine de travail de fond en général et des domaines spécifiques supervisés ; être capable d'établir des rapports et des documents sur des questions techniques et de réviser et corriger le travail des autres fonctionnaires ; connaître les règles, règlements, politiques et directives de l'ONU et savoir les appliquer dans des situations professionnelles. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise.

Hauteur de vues : discerner les problèmes, les créneaux et les risques stratégiques ; faire bien comprendre les liens existant entre la stratégie de l'Organisation et les objectifs plus limités du service ; définir et faire

prévaloir une orientation générale qui emporte l'adhésion de ses collègues ; faire partager sa conviction au sujet des possibilités futures.

Sureté de jugement/aptitude à décider : jugement solide, fiable et mature et compétences en matière de prise de décision en ayant la capacité de prendre des décisions difficiles sous pression ; discerner les éléments clefs dans les situations complexes et aller rapidement au cœur du problème ; vérifier les hypothèses en les confrontant aux faits.

Suivi du comportement professionnel :  tre capable de prendre des décisions opportunes, d'établir des priorités et d'encadrer, de guider, motiver et valoriser le personnel, ainsi que d'encourager une bonne performance ; déléguer, exposer clairement ce que l'on attend de ses collaborateurs(trices) et leur donner toute la latitude voulue ; encourager chacun à se fixer des objectifs ambitieux ; exiger de chacun qu'il réponde des résultats obtenus dans son domaine de responsabilité.

Intégrité : ne pas céder aux pressions politiques ; ne pas commettre d'abus de pouvoir ou d'autorité ; intervenir rapidement en cas de faute professionnelle ou d'improbitt .

Souci du client : considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue ; établir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre ; suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes ; tenir les clients informés de l'avancement des projets ; tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services.

Prise en compte systématique du genre : prendre l'initiative et la responsabilité de transversaliser la problématique femmes-hommes et d'assurer l'égale participation des femmes et des hommes dans toutes les activités ; faire preuve d'une bonne connaissance des stratégies visant à équilibrer les effectifs masculins et féminins et manifester la volonté d'atteindre cet objectif et créer un environnement de travail prenant systématiquement en compte le genre et au sein duquel une attention est accordée aux questions relatives au travail et à la vie privée.

Qualifications :

Formation : Diplôme universitaire du niveau du master dans le domaine des sciences environnementales et sociales ou de la gestion.

Expérience professionnelle :

- Plus de 15 années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine de l'environnement, du développement international, ou dans un domaine connexe ;
- Qualités de chef démontrées douées d'une vision stratégique et de compétences avérées dans la gestion d'organisations complexes ;
- Une connaissance du système des Nations Unies, y compris des principales priorités, politiques et procédures actuelles en matière de développement durable et d'environnement est hautement souhaitable ;

- Posséder une vaste expérience dans le domaine des politiques environnementales, y compris une expérience au niveau international ;
- Avoir obtenu des résultats probants dans le domaine de la conservation de la biodiversité et/ou des solutions fondées sur la nature ;
- Posséder une expérience en matière d'engagement des parties prenantes et de création de coalitions ;
- Compétences hors pair en matière de prise de parole en public ;
- Excellentes compétences en matière de gestion de personnes et d'équipes, avec des réussites à son actif dans la gestion d'équipes diverses d'experts internationaux ;
- Intégrité personnelle et professionnelle irréprochable.

Connaissances linguistiques :

L'anglais et le français sont les langues de travail officielles du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise de l'anglais, allant de pair avec d'excellentes compétences en matière de rédaction et de prise de parole en public, est exigée. La connaissance d'une autre langue officielle de l'ONU est un avantage.

Afin de constituer une vaste réserve de candidats pour ce poste, le Secrétariat accueillerait favorablement toute proposition de candidature qui viendrait compléter les recherches et les consultations du Secrétaire général. La nomination de femmes candidates est fortement encouragée.

Toutes les candidatures doivent inclure un curriculum vitae des candidats avec leurs coordonnées complètes (numéro de téléphone et courriel) et être envoyées au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies avant le 13 mars 2020, à l'adresse suivante : unep-executiveappointments@un.org

Reference: CBD/Executive/2020

La Secretaría de las Naciones Unidas saluda atentamente a todas las Misiones Permanentes ante la Oficina de las Naciones Unidas en Nueva York, Ginebra, Nairobi y Viena, a los departamentos y órganos de las Naciones Unidas, a los organismos especializados y a las organizaciones intergubernamentales y de otra índole, y tiene el honor de solicitar la propuesta de candidaturas para el puesto de Secretario Ejecutivo de la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), con la categoría de Subsecretario General. Este puesto tiene su sede en Montreal (Canadá).

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), en su calidad de principal organismo mundial del medio ambiente en el sistema de las Naciones Unidas, promueve la dimensión ambiental del desarrollo sostenible y actúa como defensor autorizado del medio ambiente mundial. El PNUMA acoge la Secretaría del CDB, en consonancia con sus artículos pertinentes, con las decisiones de su Conferencia de las Partes y con las decisiones de la Asamblea de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente (UNEA, por sus siglas en inglés).

De conformidad con la decisión X/45, artículo II.2 de los arreglos administrativos revisados entre el PNUMA y el CDB, aprobada por la Conferencia de las Partes en el Convenio en su décima reunión en Nagoya (COP10), el Secretario Ejecutivo será nombrado por el Secretario General, siguiendo la recomendación del Director Ejecutivo del PNUMA, en consulta con la Conferencia de las Partes a través de su Mesa.

El Convenio tiene tres objetivos: 1) la conservación de la diversidad biológica; 2) la utilización sostenible de sus componentes; y 3) la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos, mediante, entre otras cosas, un acceso adecuado a los recursos genéticos y mediante una transferencia apropiada de las tecnologías pertinentes, teniendo en cuenta todos los derechos sobre esos recursos y a emplear esas tecnologías, así como mediante una financiación apropiada.

Existen tres Protocolos en el marco del Convenio: a) el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, b) el Protocolo de Nagoya-Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología y c) el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización. En 2020, el Convenio sobre la Diversidad Biológica adoptará un marco mundial para la diversidad biológica después de 2020 como un hito fundamental en la senda hacia la Visión 2050 de “Vivir en armonía con la naturaleza”.

El Secretario Ejecutivo rinde cuentas a líneas de mando paralelas y responde ante la Conferencia de las Partes por conducto de su Mesa en lo que concierne a la ejecución de los programas y las cuestiones de carácter normativo, y ante la Dirección Ejecutiva del PNUMA en lo que concierne a las

cuestiones administrativas y financieras. En el siguiente sitio web se ofrece más información sobre el CDB:
<https://www.cbd.int/>

A fin de asegurar que se dispone de una lista extensa de candidatos para este puesto, la Secretaría acogerá con agrado cualquier candidatura que complemente la búsqueda y las consultas del propio Secretario General. Se alienta encarecidamente la presentación de candidatas.

Las candidaturas deben incluir un currículum detallado del candidato con información completa de contacto (correo electrónico y teléfono). Asimismo, el Gobierno proponente debe certificar que no tiene conocimiento de acusación alguna en contra de los candidatos propuestos relativa a la implicación, por acción u omisión, en la comisión de cualquier acto que constituyere violación del derecho internacional de los derechos humanos o del derecho internacional humanitario.

Todas las candidaturas para este puesto deben incluir el currículum de los candidatos y enviarse por correo electrónico a: unep-executiveappointments@un.org El plazo de presentación vence el **13 de marzo de 2020**.

El Secretario General solicita una persona con:

- experiencia y conocimiento amplios de la agenda ambiental y de desarrollo sostenible. Debe ser un/a líder y gerente fuerte, con habilidades sumamente desarrolladas en diplomacia y políticas públicas, que incluyan experiencia en el plano internacional. Los candidatos deben acreditar una trayectoria sólida en materia de estrategia y desarrollo institucional, que incluya experiencia en gestión basada en los resultados;
- resultados acreditados en el ámbito de la conservación de la biodiversidad o de las soluciones basadas en la naturaleza;
- experiencia en materia de participación de los interesados y de creación de coaliciones;
- experiencia de liderazgo demostrada, con visión estratégica y competencia probada en la gestión de organizaciones complejas;
- habilidades excepcionales de oratoria;
- excelentes capacidades de gestión de personas y equipos, con éxitos probados en la gestión de equipos muy diversos de expertos internacionales;
- integridad intachable, personal y profesional.

Verificación de antecedentes en materia de derechos humanos

De conformidad con la política para la presentación de candidaturas, la Secretaría desea señalar que incumbe al Gobierno proponente garantizar que ninguno de los candidatos que presenta ha sido condenado, ni está siendo investigado o enjuiciado por delito alguno ni violación del derecho internacional de los derechos humanos o del derecho internacional humanitario. En el

caso de candidatos que hayan sido investigados, acusados o enjuiciados por algún delito, pero no condenados, el Gobierno proponente debe facilitar información sobre la(s) investigación(es) o enjuiciamientos en cuestión. Asimismo, el Gobierno proponente debe certificar que no tiene conocimiento de acusación alguna en contra de los candidatos propuestos relativa a la implicación, por acción u omisión, en la comisión de cualquier acto que constituyere violación del derecho internacional de los derechos humanos o del derecho internacional humanitario.

Las personas, propuestas por los Estados miembros o que, a título individual, deseen prestar servicios en las Naciones Unidas, deberán, si son preseleccionadas, cumplimentar una autocertificación en la que declaren que no han cometido ningún delito, ni han sido condenadas o procesadas por él, y que no han participado, por acción u omisión, en la comisión de ninguna violación del derecho internacional de los derechos humanos o del derecho internacional humanitario.

Conflictos de intereses

Todos los funcionarios de las Naciones Unidas deberán demostrar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. Los altos dirigentes, en particular, tienen la responsabilidad de servir de modelo de conducta en la defensa de las normas éticas de la organización. Se produce un conflicto de intereses cuando, por acción u omisión, los intereses personales de un funcionario interfieren en el desempeño de sus tareas y funciones oficiales o ponen en cuestión su integridad, independencia e imparcialidad. El riesgo de conflictos de intereses puede derivarse de la participación de un funcionario en un empleo o profesión fuera de las Naciones Unidas; actividades externas, en particular las actividades políticas; recepción de obsequios, honores, premios, favores o remuneraciones de fuentes externas (ajenas a las Naciones Unidas); o intereses personales. En especial, los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios o remuneración de ningún Gobierno (cláusula 1.2 j) del Reglamento del Personal). Si surge un conflicto de intereses, real o percibido, los altos dirigentes están obligados a comunicarlo a la organización sin demora. A fin de evitar la influencia familiar real o percibida o el trato preferencial y los conflictos de intereses que podrían derivarse de tales situaciones, el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas dispone que no se concederá ningún nombramiento “al padre, la madre, un hijo, una hija, un hermano o una hermana de un funcionario” (regla 4.7 a) del Reglamento del Personal).

Asimismo, las personas preseleccionadas deberán completar la declaración de intereses de altos cargos previa al nombramiento, al objeto de detectar posibles conflictos de intereses que puedan surgir, y de prevenir y gestionar de forma proactiva, en la medida de lo posible y oportunamente, las situaciones en que los intereses personales puedan causar o semejar conflicto con los intereses de las Naciones Unidas, en caso de que la persona sea designada para ese puesto.

La Secretaría de las Naciones Unidas aprovecha esta oportunidad para reiterar a las Misiones Permanentes de los Estados miembros y de los Estados no miembros de las Naciones Unidas el testimonio de su consideración más distinguida.

Nairobi, 12 de febrero de 2020

Denominación y categoría del puesto:	Secretario Ejecutivo de la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica
Lugar de destino:	Montreal (Canadá)
Dependencia orgánica:	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

Preámbulo:

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, en su calidad de principal autoridad mundial del sistema de las Naciones Unidas en materia de medio ambiente, promueve la dimensión ambiental del desarrollo sostenible y actúa como defensor autorizado del medio ambiente mundial. El PNUMA acoge la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), de conformidad con sus artículos pertinentes, con las decisiones de su Conferencia de las Partes y con las decisiones de la Asamblea de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente (UNEA, por sus siglas en inglés).

El Convenio tiene tres objetivos: 1) la conservación de la diversidad biológica; 2) la utilización sostenible de sus componentes; y 3) la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos, mediante, entre otras cosas, un acceso adecuado a los recursos genéticos y mediante una transferencia apropiada de las tecnologías pertinentes, teniendo en cuenta todos los derechos sobre esos recursos y a emplear esas tecnologías, así como mediante una financiación apropiada. En 2020, el Convenio sobre la Diversidad Biológica adoptará un marco mundial para la biodiversidad biológica después de 2020 como un hito fundamental en la senda hacia la Visión 2050 de “Vivir en armonía con la naturaleza”.

El Secretario Ejecutivo rinde cuentas a líneas de mando paralelas y responde ante la Conferencia de las Partes por conducto de su Mesa en lo que concierne a la ejecución de los programas y las cuestiones de carácter normativo, y ante la Dirección Ejecutiva del PNUMA en lo que concierne a las cuestiones administrativas y financieras.

Las esferas de atención principales son las siguientes:

- Desempeñar las funciones de la Secretaría, definidas en el Convenio y la Conferencia de las Partes;
- Prestar apoyo a las Partes en el cumplimiento de los compromisos contraídos en virtud del CDB, y en la aplicación del programa de trabajo de la Secretaría, según lo determinado por la Conferencia de las Partes;
- Ayudar a las Partes a aplicar los planes y estrategias pertinentes del CDB, en particular el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica y el Decenio de las Naciones Unidas sobre la Diversidad Biológica;

- Ayudar a las Partes a cumplir los compromisos contraídos en virtud de los diferentes protocolos y actividades conexas en el marco del Convenio;
- Forjar alianzas con los Gobiernos, la sociedad civil, el sector privado, las redes juveniles y cualesquiera otros asociados pertinentes, incluyendo otros convenios, según convenga a la labor de la Secretaría;
- Participar en actividades de promoción y conferencias para crear mayor conciencia sobre la importancia de la agenda mundial para la biodiversidad y la ciencia más actualizada;
- Trabajar en coordinación con todo el sistema de las Naciones Unidas y actuar como experto de confianza en las prioridades relacionadas con la biodiversidad y las soluciones basadas en la naturaleza;
- Promover las sinergias entre la aplicación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y el Convenio sobre la Diversidad Biológica, y sensibilizar acerca de los elementos relacionados con la biodiversidad de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y el Decenio de Acción para la Consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible;
- Velar por lazos estrechos entre las prioridades en materia de biodiversidad y de cambio climático, en particular por los vínculos entre la 15ª reunión de la Conferencia de las Partes (COP 15) en el CDB de las Naciones Unidas y el vigésimo sexto período de sesiones de la Conferencia de las Partes (COP 26) en la CMNUCC de 2020;
- Guiar a la Secretaría a fin de garantizar el oportuno cumplimiento de las tareas que se le han encomendado;
- Dirigir un equipo diverso de expertos internacionales y establecer un conjunto compartido de valores y prioridades para una Secretaría orientada a los resultados y al futuro.

Competencias:

Liderazgo: gran competencia de liderazgo intelectual y profesional. Aptitudes para traducir mandatos, visión y requisitos políticos en medidas de gestión. Muestra flexibilidad conceptual para adaptarse a los entornos cambiantes. Asume riesgos para promover la aplicación de medidas de mejoramiento del medio ambiente. Moviliza el apoyo efectivo, dentro y fuera del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, en particular mediante la creación de alianzas sólidas. Capacidad demostrada para incorporar las perspectivas de género en la labor sustantiva. Compromiso con el objetivo de lograr el equilibrio de género en la dotación de personal.

Profesionalidad: conocimiento experto en el ámbito del medio ambiente; criterio político sólido; excelente conocimiento del mandato, las políticas y las directrices institucionales, así como del desarrollo institucional y de la creación de capacidad. Excelentes habilidades de negociación. Conocimiento de la esfera sustantiva de trabajo en general y de las áreas específicas bajo supervisión. Muestra capacidad para elaborar informes y documentos sobre cuestiones técnicas, y examinar y editar la labor de otros. Muestra capacidad de aplicar las normas, reglamentos, políticas y directrices de la ONU en situaciones laborales. Muestra satisfacción por su tarea y sus logros; demuestra competencia profesional y dominio de la materia; lo motivan

consideraciones profesionales, no personales; se muestra perseverante enfrentado a problemas o retos difíciles; mantiene la calma en situaciones de estrés.

Visión: identifica cuestiones, oportunidades y riesgos estratégicos. Comunica con claridad los vínculos entre la estrategia de la organización y los objetivos de la oficina. Genera y comunica un rumbo organizativo amplio y convincente que inspira a otros a seguir la misma dirección; transmite entusiasmo por las posibilidades futuras.

Buen criterio/toma de decisiones: capacidad sólida, fiable y madura para formarse juicios y adoptar decisiones, en particular para tomar decisiones difíciles bajo presión; reconoce los temas principales en una situación compleja y llega al meollo del problema con rapidez; contrasta las suposiciones con los hechos.

Gestión del rendimiento: capacidad de tomar decisiones oportunas, establecer prioridades y asesorar, orientar, motivar y formar al personal y fomentar su buen rendimiento; delega la responsabilidad, aclara las expectativas y confiere autonomía al personal en esferas importantes de su trabajo; alienta a otros a fijarse objetivos ambiciosos; exige cuentas en la obtención de resultados relacionados con cada esfera de responsabilidad.

Integridad: resiste las presiones políticas indebidas en la toma de decisiones; no abusa del poder ni de la autoridad; adopta medidas inmediatas en caso de comportamientos poco profesionales o éticos.

Orientación al cliente: considera clientes a todos a quienes se prestan servicios y procura ver las cosas desde el punto de vista de los clientes; establece y mantiene alianzas productivas con los clientes, ganándose su confianza y respeto, identifica sus necesidades, para las que adopta soluciones adecuadas, supervisa el desarrollo en curso dentro y fuera del entorno de los clientes para mantenerse informado y anticiparse a los problemas, tiene a los clientes informados de los progresos o contratiempos en los proyectos, cumple con el calendario de entrega de los productos o servicios.

Incorporación de la perspectiva de género: proporciona liderazgo y asume la responsabilidad de incorporar las perspectivas de género en la labor sustantiva y de velar por la participación, en pie de igualdad, de mujeres y hombres en todas las esferas de trabajo; demuestra conocimiento de las estrategias y compromiso con el objetivo del equilibrio de género en la dotación de personal y en la creación de un entorno de trabajo que tenga en cuenta las diferencias de género y preste atención a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Requisitos:

Educación: Título universitario superior (maestría o equivalente) en el ámbito de las ciencias ambientales y sociales o la gestión.

Experiencia:

- Más de 15 años de experiencia en puestos de responsabilidad creciente en medio ambiente, desarrollo internacional o un ámbito relacionado;
- Se requiere experiencia de liderazgo demostrada con visión estratégica y habilidades probadas en la gestión de organizaciones complejas;
- Es muy conveniente que se comprenda el sistema de las Naciones Unidas, en particular las principales prioridades, políticas y procedimientos actuales en materia de desarrollo sostenible y medio ambiente;
- Se requiere una amplia experiencia en el ámbito de la política ambiental, en particular en el plano internacional;
- Es muy conveniente acreditar resultados en el ámbito de la conservación de la biodiversidad o las soluciones basadas en la naturaleza;
- Experiencia demostrada en materia de participación de los interesados y creación de coaliciones;
- Se requieren habilidades excepcionales para hablar en público;
- Se requiere una excelente capacidad de gestión de personas y equipos, con éxitos probados en la gestión de equipos diversos de expertos internacionales;
- Integridad intachable, personal y profesional.

Idiomas:

El francés y el inglés son los idiomas oficiales de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas. Para este puesto se requieren perfecto dominio del inglés y excelentes habilidades de redacción y de oratoria. El conocimiento de un segundo idioma oficial de la ONU es una ventaja.

A fin de asegurar que se dispone de una lista extensa de candidatos para este puesto, la Secretaría acogerá con agrado cualquier candidatura que complemente la búsqueda y las consultas del propio Secretario General. Se alienta encarecidamente la presentación de candidaturas de mujeres.

Todas las candidaturas deberán incluir el currículum del candidato con información de contacto (teléfono, correo electrónico) y enviarse a la Secretaría de las Naciones Unidas antes del 13 de marzo de 2020. Las candidaturas también se pueden enviar a: unep-executiveappointments@un.org