

# Recrutement à l'OMPI, l'organisation mondiale de la propriété intellectuelle (1er avril 2026)



## Informations sur l'emploi Description de l'emploi

L'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI) lance un nouveau recrutement pour les postes suivants :

Directeur principal des finances – 26114-FT\_LT

Section du Trésor, Division des Finances, Département de la Planification des Programmes et des Finances, Administration, Finance et Secteur de la Gestion

Grade – P4

Durée du contrat – 2 ans (durée cumulée maximale de 5 ans) \*

Affectation

: CH-Genève

Date de

publication : 29 avril 2026

Date limite

de candidature : 29 mai 2026, 21h59:00

**AVIS IMPORTANT CONCERNANT LA DATE LIMITE DE CANDIDATURE : VEUILLEZ NOTER QUE LA DATE LIMITE DE CANDIDATURE EST INDIQUÉE EN HEURE LOCALE SELON LE FUSEAU HORAIRE DE LA LOCALISATION DU CANDIDAT.**

Ce billet est un article à durée limitée et à durée déterminée.

## **1. Contexte organisationnel**

### **a. Cadre organisationnel**

Le poste se trouve dans la section Trésorerie de la division Finance du Département de la planification et des finances dans le secteur de l'administration, des finances et de la gestion.

La division Finance est responsable de la gestion des finances, comptabilité et reporting de l'OMPI, de la gestion de la trésorerie et du respect des politiques et procédures financières. Parmi ces responsabilités figurent la gestion de la position de trésorerie de l'Organisation, la production de rapports financiers statutaires et d'autres informations financières, ainsi que la coordination avec les activités de supervision et de contrôle financier.

### **b. Déclaration d'objectif**

L'entreprise en place exerce une variété de fonctions financières complexes liées aux activités de trésorerie, notamment la gestion des avoirs de trésorerie, des investissements, des besoins monétaires et des relations bancaires de l'Organisation. Travaillant en étroite collaboration avec le Trésorier, il ou elle dirigera également le respect des processus du

front office pour la section du Trésor. L'entreprise en place utilise et participe au développement des systèmes financiers de l'OMPI et contribue à un processus financier efficace, transparent et contrôlé. L'incumbent interagit avec divers collègues au sein de la Division, au sein de l'organisation au sens large et avec des parties externes, telles que les bureaux de PI, les organisations des Nations Unies et les institutions financières.

### **c. Lignes de rapport**

L'entreprise en place est placée sous la supervision du Trésorier, section du Trésor.

### **d. Relations de travail**

L'incumbent interagit avec des contreparties externes et internes. Les contreparties externes comprennent principalement des acteurs des marchés financiers, des institutions financières, des agences de l'ONU et des bureaux internationaux de propriété intellectuelle. Les homologues internes sont principalement des collègues du Département de la planification et des finances des programmes, mais aussi au sein d'autres départements lorsqu'ils apportent un soutien aux processus du Trésor.

## **2. Devoirs et responsabilités**

Le titulaire exercera les principales fonctions suivantes :

**a.** Gérer les fonctions de front office du trésor (exécution des transactions de change et d'investissement) pour la Section du Trésor. Calculer les expositions aux devises étrangères et effectuer des transactions avec des instruments de couverture en devises étrangères pour un programme de gestion des risques monétaires, y compris le service de transfert de frais de l'OMPI. Placer les transactions d'investissement pour le portefeuille d'investissement conformément à la Politique d'investissement et à la stratégie d'investissement convenue, aux limites de crédit, y compris la négociation des termes de ces investissements.

**b.** Surveiller et assurer l'application continue des contrôles établis sur le trésor. Engager les parties prenantes internes pour accroître l'efficacité

opérationnelle, mettre en œuvre des améliorations des processus et renforcer les contrôles financiers.

**c.** Gérer les fonctionnalités et les exigences techniques du Treasury Risk Management System (TRMS), des plateformes de trading de change et d'investissement, des systèmes de banque électronique et des plateformes d'analyse de données des marchés financiers. Assurer une intégration efficace de toutes les plateformes de trésorerie avec AIMS FSCM.

**d.** Diriger des projets de trésorerie et gérer les initiatives de trésorerie à travers l'OMPI. Suggérez des améliorations système, encouragez l'innovation et travaillez vers l'automatisation, de l'exécution des transactions de trésorerie à la gestion des comptes et rapports.

**e.** Développer des relations bancaires et gérer les offres bancaires mondiales pour répondre aux besoins de trésorerie de l'OMPI en matière d'investissements, de change et de gestion de trésorerie. Restez informé des nouveaux produits, des changements de services ou de réglementations qui pourraient impacter les opérations existantes ou améliorer les futures opérations.

**f.** Préparer et examiner la documentation de conformité et bancaire si nécessaire, et avoir la responsabilité globale de la mise à jour, de l'organisation et de la tenue des plannings et documents associés.

**g.** Apporter des contributions substantielles à la planification du trésor et surveiller la mise en œuvre de son budget et de son plan de travail.

**h.** Agir en tant que conseiller technique et expert en marchés monétaires, monétaires et bancaires.

**i.** Soutenir l'établissement et superviser l'application des politiques et procédures de trésorerie, des technologies et outils, ainsi que du processus de gouvernance.

**j.** Accomplir d'autres tâches connexes selon les besoins.

### **3. Exigences**

## **Formation (Essentiel)**

Diplôme universitaire avancé en comptabilité, finance, économie ou discipline connexe. Un diplôme universitaire de premier niveau dans l'un des domaines mentionnés précédemment, combiné à une certification industrielle telle que ACT (CertT), Certified Treasury Professional (CTP), Chartered Financial Analyst (CFA), Financial Risk Manager (FRM) ou Certified Public Accountant (CPA) ou équivalent, plus deux ans d'expérience pertinente en plus de l'expérience demandée ci-dessous, peuvent être acceptés en remplacement d'un diplôme universitaire avancé.

## **Éducation (souhaitable)**

La certification sectorielle telle que ACT (CertT), Certified Treasury Professional (CTP), Chartered Financial Analyst (CFA), Financial Risk Manager (FRM) ou Certified Public Accountant (CPA) ou équivalent constitue un avantage.

Un parcours de développement professionnel continu dans la finance, la trésorerie, la comptabilité ou la banque à la suite de certifications pertinentes dans le secteur.

## **Expérience (Essentiel)**

Au moins sept ans d'expérience professionnelle pertinente en finance, trésorerie, comptabilité ou banque.

Au moins trois ans d'expérience pertinente en gestion de trésorerie, opérations de change au comptant et placement de dépôts.

## **Expérience (souhaitable)**

Expérience avec les plateformes bancaires électroniques et les systèmes de gestion des risques de trésorerie (tels que COUPA, FXall).

Expérience en banque et gestion de trésorerie, y compris les normes de paiement internationales.

Expérience en mise en œuvre ERP (Oracle) et intégration en finance système.

Expérience dans l'application de l'IPSAS ou des IFRS.

### **Langue (Essentiel)**

Excellente connaissance écrite et orale de l'anglais.

### **Langue (souhaitable)**

Connaissance d'autres langues officielles de l'ONU, de préférence français.

### **Compétences liées au métier (essentiels)**

Attention aux détails, avec un haut niveau d'orientation vers le service.

Solide compréhension des marchés financiers et des instruments et techniques financiers.

Compréhension des risques de défaut et de règlement, des valorisations et des calculs de marquage sur le marché.

Bonnes compétences en formation et en présentation, ainsi que capacité à communiquer les sujets techniques à un public non technique.

De bonnes compétences organisationnelles et de gestion du temps.

De bonnes compétences analytiques et de résolution de problèmes.

Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles, ainsi que capacité à maintenir des partenariats et des relations de travail efficaces dans un environnement multiculturel, avec sensibilité et respect de la diversité.

Maîtrise des outils numériques, des applications compatibles avec l'IA et des plateformes de collaboration en ligne. Engagement envers l'apprentissage continu et l'adoption des technologies émergentes.

## Compétences liées au métier (souhaitables)

Une bonne compréhension et expérience des processus financiers de l'ONU.

### 4. Compétences organisationnelles

1. Communiquer efficacement.
2. Montrer un esprit d'équipe.
3. Faire preuve d'intégrité.
4. Valoriser la diversité.
5. Produire des résultats.
6. Montrer l'orientation vers le service.
7. Voir la situation dans son ensemble.
8. Chercher le changement et l'innovation.
9. Se développer soi-même et les autres.

### 5. Information

**Mobilité** : Les membres du personnel de l'OMPI sont des fonctionnaires internationaux soumis à l'autorité du Directeur général et peuvent être affectés à toute activité, bureau ou poste de l'Organisation. En conséquence, le candidat sélectionné peut être amené à changer de fonction de temps à autre et/ou à un autre poste de service.

### **Salaire annuel** :

Le salaire annuel total se compose d'un salaire net annuel (hors impôts et déductions avant assurance maladie et fonds de pension) en dollars américains et d'un ajustement après usage. **Veillez noter que cette estimation est fournie uniquement à titre informatif. Le multiplicateur après ajustement (allocation de coût de la vie) est variable et peut être**

modifié (augmenté ou diminué) sans préavis. Les chiffres cités ci-dessous sont basés sur le taux d'avril 2026 de 89,4 %

**P4**

Salaire annuel	77 326 \$
Ajustement du poste	69 129 \$
Salaire total	146 455 \$
Devise USD	

Les salaires et allocations sont versés en francs suisses au taux de change officiel des Nations Unies.

Veuillez consulter [le Règlement et les Règles du personnel de l'OMPI](#) pour des informations détaillées concernant les salaires, avantages et allocations.

**Informations complémentaires**

\* Nomination initiale à durée déterminée de deux ans, renouvelable sous réserve de performances satisfaisantes et d'autres conditions applicables. La nomination du candidat sélectionné sera soumise à un mandat total de cinq ans à ce poste, sans possibilité normalement de renouvellement au-delà de ce mandat. Cependant, il ou elle peut postuler et être considéré pour d'autres postes à l'OMPI.

Cela ne s'applique pas aux membres du personnel de l'OMPI en nominations à durée déterminée, permanentes ou permanentes, recrutés à la suite d'un concours en vertu du Règlement du personnel 4.10 (« Conseils de nomination »).

Cette annonce de poste peut être utilisée pour pourvoir d'autres postes du même grade ayant des fonctions similaires conformément à la Règle du personnel 4.9.5.



Les candidatures de femmes qualifiées ainsi que de ressortissantes qualifiées des États membres non représentés de l'OMPI et des régions géographiques sous-représentées sont encouragées. Veuillez cliquer sur les liens suivants pour accéder à la liste des [États membres non représentés](#) ainsi que la liste des régions sous-représentées ainsi que des États membres de l'OMPI dans ces régions.

L'Organisation se réserve le droit de prendre un rendez-vous à un grade inférieur à celui annoncé.

---

En remplissant une demande, les candidats comprennent que toute fausse déclaration volontaire faite sur ce site web, ou sur tout autre document soumis à l'OMPI lors de la demande, peut entraîner une disqualification du processus de recrutement, ou une résiliation ultérieure de l'emploi avec l'OMPI, si cet emploi résulte de telles déclarations délibérées.

Dans le cas où votre candidature est présélectionnée, vous devrez fournir à l'avance une copie scannée de votre pièce d'identité ainsi que le(s) diplôme(s)/certificat(s) requis pour ce poste. L'OMPI reconnaît les diplômes d'enseignement supérieur obtenus auprès d'institutions accréditées/reconnues dans la Base de données mondiale de l'enseignement supérieur (WHED), une liste tenue par l'Association internationale des universités (IAU) / Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). La liste est accessible ici : <http://www.whed.net/>. Certaines qualifications d'enseignement supérieur peuvent ne pas être listées dans WHED et seront examinées au cas par cas.

Des tests ou des entretiens supplémentaires peuvent être utilisés comme forme de dépistage. La nomination initiale est soumise à des références professionnelles satisfaisantes.

Des vérifications d'antécédents supplémentaires peuvent être nécessaires.

- [Responsable](#) RH Numérique – P4 – Unité Données et Technologie RH, Service des Opérations des Ressources Humaines, Département de Gestion des Ressources Humaines, Secteur du Directeur Général – 26148-FT\_LT

Nomination à durée déterminée –

Suisse-CH-Genève

Type de recrutement – International

Date limite de candidature – 29-mai-2026, 21h59:00

[Postulez](#)