



United Nations Investigative Team to promote accountability for crimes committed by Da'esh / ISIL

UNITAD

JOB POSTING DETAILS

Posting Title: **Associate Rule of Law Officer (Evidence Analysis), NO-B**

Opening Number: **UNITAD-2019-NPO-006**

Department/Office: **United Nations Investigative Team to promote accountability for crimes committed by Da'esh / ISIL (UNITAD)**

Location: **Baghdad, Iraq**

Type of Contract: **Fixed-term Appointment**

Duration of Contract: **One Year**

Posting period: **19 May-30 June 2019**

United Nations Core Values: Integrity, Professionalism, Respect for Diversity

Special Notice:

UNITAD invites all interested and qualified candidates to apply for the announced position.

Important Notice: Interested candidates should complete the attached United Nations Personal History form (P.11), and forward electronically at the following email address: UNITAD-Staffing@un.org. Therefore, only applications made via the UN P-11 form will be considered, and incomplete P-11s will not be processed. (CVs and other agencies forms will not be considered either). Additionally, please do not submit any supporting documents such as diplomas /

educational certificates. These documents will be requested only from those candidates who have successfully passed the assessment / interview process.

Posting Title and Opening number MUST be indicated in the subject of your e-mail application.

Short-listed candidates may be requested to sit for written (and/or technical test) in addition to an interview.

Only shortlisted candidates will be contacted and advance to the next stage of the selection process.

The United Nations Secretariat is committed to achieving 50/50 gender balance in its staff. Female candidates are strongly encouraged to apply for this position.

Org. Setting and Reporting:

This position is located within the United Nations Investigative Team to promote accountability for the crimes committed by Da'esh / ISIL (UNITAD) and will be based in Baghdad, Iraq. The Associate Rule of Law Officer (Evidence Analysis) will work as part of the Analysis and Evidence Unit and will report to the senior members of that Unit, as well as to the Chief of Analysis, under the overall direction of the Special Adviser, as head of UNITAD.

UNITAD was established by the Secretary-General pursuant to Security Council resolution 2379 (2017), according to which it is mandated to support domestic efforts to hold ISIL (Da'esh) accountable by collecting, preserving and storing evidence in Iraq of acts that may amount to war crimes, crimes against humanity and genocide committed by the terrorist group ISIL (Da'esh) in Iraq.

Responsibilities:

Within delegated authority, the incumbents will be responsible for the following:

- Works with other Analysts in the Analysis and Evidence Unit in reviewing evidentiary material collected by the Investigative Team and creating comprehensive analyses of information obtained.
- Assists in the preparation of advice to the other Intelligence Analysts regarding the relevant Iraqi legislative framework and rules of criminal procedure.
- Assists in the preparation of guidance to the other Intelligence Analysts on the rules in place in Iraq with respect to the submission of cases before Iraqi courts.
- Supports the Analysis and Evidence Unit in ensuring that the analyses being produced serve to complement existing investigations being carried out by national authorities.
- Participates in the development of the implementation strategy of the Investigative Team and assists in the day-to-day coordination of key activities with other components of the Investigative Team and UN entities;
- Assists, advises and prepares complex legal research and analysis, unit reports and assessments, policy documents, guidelines briefings and other relevant documents on request.

- Promotes effective knowledge management and information sharing, including developing a culture of respect for, and inclusion of, local actors in all activities of the Investigative Team;
- Assist in identifying, establishing and maintaining contacts and partnerships with other national actors in assigned areas of responsibility with a view to pursuing work programme objectives and ensuring participation in and effective integration of ideas in the planning and implementation of the activities of the Investigative Team;
- Performs programmatic and administrative tasks necessary for the functioning of the work unit, including contributing to the preparation of budgets;
- Maintains a strong interaction with interlocutors in the government and civil society institutions;
- Performs other related duties as required.

Competencies:

Professionalism: Shows pride in work and in achievements; demonstrates professional competence and mastery of subject matter; is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results; is motivated by professional rather than personal concerns; shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations. Takes responsibility for incorporating gender perspectives and ensuring the equal participation of women and men in all areas of work.

Communication: Speaks and writes clearly and effectively; listens to others, correctly interprets messages from others and responds appropriately; asks questions to clarify and exhibits interest in having two-way communication; tailors language, tone, style and format to match audience; demonstrates openness in sharing information and keeping people informed.

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 developments 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 client.

Education:

Advanced university degree (Master's Degree or equivalent) in law, criminal justice, social sciences or management is required. A first-level university degree in combination with qualifying experience may be accepted in lieu of the advanced university degree.

Work Experience:

A minimum of two (2) years of progressively responsible professional experience in rule of law matters, including in analysis and investigations is required. Experience as a practicing intelligence or information analyst, lawyer, prosecutor, judge, legal academic, legal consultant, or adviser in the field of justice is required. Experience in research, analysis, investigations or

prosecutions with respect to crimes committed by Da'esh / ISIL in Iraq, including in working with those communities most impacted by those crimes, is desirable.

Languages:

English and French are the working languages of the United Nations Secretariat. For the position advertised, fluency in Arabic and English is required.

Assessment Method:

Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which may be followed by competency-based interview.

United Nations Considerations:

The United Nations shall place no restrictions on the eligibility of men and women to participate in any capacity and under conditions of equality in its principal and subsidiary organs. (Charter of the United Nations - Chapter 3, article 8). The United Nations Secretariat is a non-smoking environment.

No Fee:

THE UNITED NATIONS DOES NOT CHARGE A FEE AT ANY STAGE OF THE RECRUITMENT PROCESS (APPLICATION, INTERVIEW MEETING, PROCESSING, OR TRAINING). THE UNITED NATIONS DOES NOT CONCERN ITSELF WITH INFORMATION ON APPLICANTS' BANK ACCOUNTS.



**فريق التحقيق التابع للأمم المتحدة لتعزيز المساءلة عن الجرائم
المرتكبة من جانب داعش/تنظيم الدولة الإسلامية في العراق
والشام**
(فريق التحقيق)

تفاصيل الإعلان عن الوظيفة

مسمى الوظيفة:	موظف معاون معن بقيادة القانون (تحليل الأدلة)، موظف فني وظفي - باء
رقم الوظيفة المعلن عنها:	UNITAD-2019-NPO-006
الإدارة/المكتب:	فريق التحقيق التابع للأمم المتحدة لتعزيز المساءلة عن الجرائم المرتكبة من جانب داعش/تنظيم الدولة الإسلامية في العراق والشام (فريق التحقيق)
المكان:	بغداد، العراق
نوع العقد:	تعيين محدد المدة
مدة العقد:	سنة واحدة
مدة الإعلان عن الوظيفة:	19 ايار – 30 حزيران 2019

**القيم الأساسية للأمم المتحدة: النزاهة والكفاءة المهنية واحترام
الاختلاف**

إشعار خاص:

يدعو فريق التحقيق جميع المرشحين المؤهلين والراغبين في ذلك إلى تقديم طلب للترشح للوظيفة المعلن عنها.

إشعار هام: ينبعى للمرشحين الراغبين فى شغل الوظيفة ملء استماراة السيرة الشخصية (P.11) للأمم المتحدة المرفقة وإرسالها إلكترونيا إلى عنوان البريد الإلكتروني التالي: UNITAD-Staffing@un.org . ولهذا، سيُنظر فقط في الطلبات المقدمة باستخدام استماراة السيرة الشخصية (P.11)، ولن ينظر في استمارات السيرة الشخصية غير المكتملة. (لن ينظر أيضاً في السير الذاتية واستمارات الوكالات الأخرى). كما يرجى عدم تقديم أي مستندات مثل الشهادات الدراسية. إذ أن هذه الوثائق سُتطلب فقط من المرشحين الذين يجتازون بنجاح عملية التقييم/المقابلة.

ويجب ذكر مسمى الوظيفة ورقم الوظيفة المعلن عنها في خانة موضوع طلب ترشحكم
المرسل عبر البريد الإلكتروني.

وقد يُطلب من المرشحين المدرجين في قائمة التصفية اجتياز اختبار كتابي (و/أو اختبار تقني) بالإضافة إلى المقابلة.

ولن يتم الاتصال إلا بالمرشحين المدرجين في قائمة التصفية الذين سيمررون إلى المرحلة التالية من عملية الاختيار.

والأمانة العامة للأمم المتحدة ملتزمة بتحقيق المساواة التامة بين الجنسين بنسبة 50-50 في صفوف موظفيها. وتُشجع المرشحات بقوة على تقديم طلبات لشغل هذه الوظيفة.

الإطار التنظيمي والسلسلة الإداري:

توجد هذه الوظيفة في مكان عمل فريق التحقيق التابع للأمم المتحدة لتعزيز المسائلة عن الجرائم المرتكبة من جانب داعش/تنظيم الدولة الإسلامية في العراق والشام (فريق التحقيق)، وسيكون مقرها في بغداد، العراق. وسيعمل الموظف المعاون المعنى بقيادة القانون (تحليل الأدلة) في وحدة التحليل والأدلة، وسيكون مسؤولاً أمام كبار الموظفين في تلك الوحدة، وأمام رئيس التحليل، وذلك في إطار التوجيه العام للمستشار الخاص بوصفه رئيساً لفريق التحقيق

المسؤوليات:

سيكون شاغل الوظيفة، في إطار السلطة المفروضة إليه، مسؤولاً عن المهام التالية:

- العمل مع المحللين الآخرين في وحدة التحليل والأدلة من أجل استعراض مواد الإثبات التي يجمعها فريق التحقيق وإخضاع المعلومات التي يتم الحصول عليها لتحليلات شاملة.
- المساعدة في إعداد المشورة المقدمة إلى محلي الاستخارات بشأن الأحكام ذات الصلة من الإطار التشريعي وقواعد الإجراءات الجنائية في العراق.
- المساعدة في إعداد التوجيه المقدم إلى محلي الاستخارات بشأن القواعد المعمول بها في العراق فيما يتعلق بعرض القضايا على المحاكم العراقية.
- دعم وحدة التحليل والأدلة لضمان أن تكتمل التحليلات المضطلع بها ما تقوم به السلطات الوطنية من تحقيقات.
- المشاركة في وضع الاستراتيجية التنفيذية لفريق التحقيق والمساعدة على القيام بمهام التنسيق اليومية للأنشطة الرئيسية مع العناصر الأخرى التابعة لفريق التحقيق ولكيانات الأمم المتحدة؛
- تقديم المساعدة، وإسداء المشورة، وإعداد بحوث وتحليلات ومساهمات قانونية معقّدة، وتقارير وتقييمات متعلقة بعمل الوحدة، ووثائق ومبادئ توجيهية متعلقة بالسياسات، وإحاطات، وغير ذلك من الوثائق ذات الصلة بناء على الطلب.
- تعزيز إدارة المعارف وتبادل المعلومات بفعالية، بما في ذلك بإقامة ثقافة تقوم على احترام الجهات الفاعلة المحلية وإشراكها في جميع الأنشطة التي يقوم بها فريق التحقيق؛
- المساعدة على إيجاد وإقامة اتصالات وشراكات مع جهات فاعلة وطنية أخرى في المناطق التي تنتدرج ضمن نطاق مسؤولية الموظف من أجل تحقيق أهداف برنامج العمل والحفاظ على هذه الاتصالات والشراكات، وكفالة إشراك هذه الجهات في التخطيط لأنشطة فريق التحقيق وفي تطبيقها، وإدماج أفكار هذه الجهات بفعالية؛
- أداء المهام البرنامجية والإدارية الالزامية لعمل الوحدة، بما في ذلك بالمساهمة في إعداد الميزانيات؛

• التفاعل بشكل مكثف مع المحاورين في الحكومة وفي مؤسسات المجتمع المدني؛

• القيام بواجبات أخرى ذات صلة، حسب الاقتضاء.

الكفاءات المطلوبة:

الكفاءة المهنية: الاعتزاز بالعمل والإنجازات؛ وإثبات الكفاءة المهنية والتمكن من الموضوع؛ والتخلّي بالضمير المهني والفعالية في الوفاء بالالتزامات، واحترام المواعيد وتحقيق النتائج؛ والانطلاق من الدوافع المهنية وليس من المصالح الشخصية؛ والثبات عند مواجهة المشاكل الصعبة أو التحديات؛ والمحافظة على الهدوء في المواقف العصبية. وتحمل المسؤولية عن إدماج المنظورات الجنسانية وكفالة مشاركة المرأة والرجل على قدم المساواة في جميع مجالات العمل.

التنظيم والتخطيط: وضع أهداف واضحة تتنسق مع الاستراتيجيات المتفق عليها؛ وتحديد الأنشطة والمهام ذات الأولوية؛ وتعديل الأولويات حسب الاقتضاء؛ وتحصيص القدر المناسب من الوقت والموارد اللازمة لإنجاز العمل؛ وتوقع المخاطر والتخطيط للطوارئ عند التخطيط؛ ورصد الخطط والإجراءات وتعديلها حسب الاقتضاء؛ واستخدام الوقت بكفاءة.

التوجه المراعي لاحتياجات العملاء: اعتبار جميع الذين تقدّم لهم الخدمات "عملاء" والحرص على النظر إلى الأمور من وجهة نظرهم؛ وإقامة شراكات متّمرة مع العملاء والمحافظة عليها من خلال كسب ثقّتهم واحترامهم؛ وتحديد احتياجات العملاء ووصلها بالحلول المناسبة؛ ورصد التطورات الجارية داخل بيئه العملاء وخارجها من أجل مواكبة المستجدات واستباق المشاكل؛ وإطلاع العملاء على التقدّم المحرز أو التأخر في المشاريع؛ والتقدّم بمواعيد تقديم المنتجات أو الخدمات إلى العميل

المؤهلات العلمية:

يشترط الحصول على شهادة جامعية عليا (شهادة الماجستير أو ما يعادلها) في القانون أو القانون الجنائي أو العلوم الاجتماعية أو الإدارة. وبدلاً من الشهادة الجامعية العلي، يمكن قبول الدرجة الجامعية الأولى بالاقتران مع خبرة تؤهل لشغل الوظيفة.

الخبرة المهنية:

يُشترط ما لا يقل عن سنتين (2) من الخبرة المهنية المكتسبة تدريجياً في مجال المسائل المتعلقة بسيادة القانون، بما يشمل التحليلات والتحقيقات. ويشترط الخبرة المهنية في مجال تحليل الاستخارات أو المعلومات أو العمل في مجال المحاماة أو الادعاء العام أو القضاء أو تدريس القانون أو الاستشارات القانونية أو إصداء المشورة في ما يتعلق بالعدالة. ويُجحب أن تكون المرشح خبرة في مجال البحث أو التحليلات أو التحقيقات أو الملاحقات القضائية المتعلقة بالجرائم التي ارتكبها تنظيم داعش/تنظيم الدولة الإسلامية في العراق، بما في ذلك في مجال التعامل مع أكثر الطوائف تضرراً من تلك الجرائم.

اللغات:

الإنكليزية والفرنسية بما لغنا العمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة. ويُشترط للوظيفة المعلن عنها إتقان اللغتين الإنكليزية والعربية.

طريقة التقييم:

يجوز أن يشمل تقييم المرشحين المؤهلين اختباراً تقييمياً يمكن أن يليه إجراء مقابلة على أساس الكفاءة.

اعتبارات الأمم المتحدة:

لا تفرض الأمم المتحدة قيوداً تحد بها جواز اختيار الرجال والنساء للاشتراك بأية صفة وعلى وجه المساواة في فروعها الرئيسية والثانوية. (ميثاق الأمم المتحدة - المادة 8 من الفصل الثالث) لا يُسمح بالتدخين في بيئة الأمانة العامة للأمم المتحدة.

مجانية الترشح:

لا تفرض الأمم المتحدة أي رسوم في أي مرحلة من مراحل عملية التوظيف (تقديم طلبات الترشح، أو المقابلات، أو تجهيز الطلبات، أو التدريب). ولا تولي الأمم المتحدة اعتباراً للمعلومات المتعلقة بالحسابات المصرفية للمرشحين.
