

Paris, published/publié : 22 March/mars 2019

CCR/WD(2019)1

Or. Bil.

**CO-ORDINATING COMMITTEE ON REMUNERATION**

**VACANCY NOTICE FOR  
THE POSITION OF VICE-CHAIRPERSON AND LEGAL ADVISER OF THE CCR**

*(Note by the Secretariat)*

In accordance with the Rules of Procedure of the CCR, please find herewith the vacancy notice and job description for the position of the Vice-Chairperson and Legal Adviser of the CCR.

This subject will be on the agenda of the July 2019 CCR meeting. The post is open to candidates from Member countries of the Co-ordinated Organisations. All national Delegations to the CCR may propose a candidate. Candidates who put forward their *curriculum vitae* should be informed that it will be distributed to all delegates of the CCR.

The election will take place at the latest at the September 2019 CCR meeting and the chosen candidate will assume office as from 1 January 2020.

**Closing date for candidatures: 30 June 2019.**

---

**COMITÉ DE COORDINATION SUR LES RÉMUNÉRATIONS**

**VACANCE D'EMPLOI POUR  
LE POSTE DE VICE-PRÉSIDENT(E) ET CONSEILLER(ÈRE) JURIDIQUE DU CCR**

*(Note du Secrétariat)*

Conformément au Règlement intérieur du CCR, veuillez trouver ci-après la vacance d'emploi et la description de fonctions pour le poste de Vice-président(e) et Conseiller(ère) juridique du CCR.

Cette question figurera à l'ordre du jour de la réunion du CCR en juillet 2019. Le poste est ouvert aux candidat(e)s des pays Membres des Organisations coordonnées. Toutes les Délégations nationales au CCR peuvent proposer un(e) candidat(e). Les candidat(e)s qui transmettront leur *curriculum vitae* doivent être informé(e)s qu'il sera distribué à tous les délégués du CCR.

Les élections auront lieu au plus tard au mois de septembre 2019, lors de la réunion du CCR, et le/la candidat(e) choisi(e) prendra ses fonctions à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Date limite des candidatures : le 30 juin 2019.**

### **Job Description**

**Functions:** Vice-Chairperson of the Co-ordinating Committee on Remuneration (CCR) and Legal Adviser to the CCR

**Main tasks:** Assist the Chairperson of the CCR in his/her tasks (see Annex), notably:

#### ***As Vice-Chairperson:***

- Chair as necessary CCR working parties, bilateral or tripartite working parties, concerning basic salary scales and the method or their adjustment, the Co-ordinated pension scheme rules and diverse allowances. In the absence of the Chairperson of the CCR, chair meetings of the CCR, bilateral [with the Committee of Representatives of the Secretaries General (CRSG), or the Committee of Staff Representatives (CRP)] and tripartite meetings (CCR with the two previously mentioned committees).
- Participate in drafting agendas for CCR, bilateral and tripartite meetings and working parties.
- Assist in drawing up a detailed work programme for the CCR.
- Assist in drawing up a programme of studies in collaboration with representatives of the CRSG and CRP.
- Participate in the choice of CCR consultants and follow the performance of their tasks in liaison with the ISRP.
- Reply to specific requests for information by the national Delegations of the CCR.
- Provide continuous support and advice to the Chairperson of the CCR in the conduct of CCR business.
- Other functions in the framework of the Co-ordination process not mentioned above.

#### ***As Legal Adviser:***

- Assist the ISRP in preparing recommendations so as to ensure their legal validity.
- Advise the Chairperson at CCR and joint meetings about observations with legal implications made by representatives of the CCR, the Secretaries-General and staff.
- Give legal opinions, orally or in writing, on various subjects dealt within the Co-ordination process.
- Assist the ISRP in drafting its observations on particular cases before any of the appeal bodies.

*Note: The Vice-Chairperson and Legal Adviser of the CCR is assisted in the performance of the above tasks by the staff of the ISRP, which is headquartered in Paris and administratively attached to the OECD.*

**Preferred Profile:**

The candidate should be a nominee of a Member State, preferably a senior government representative and eminent lawyer working in the public service of one of the Member countries or recently retired from the public service of a Member country or an international organisation. The candidate should be experienced and knowledgeable of international organisations, salaries, pensions, staff policy and management, budget, financial or legal government work. Bilingual (English and French, fluent in one and working knowledge of the other) and good ability to draft summaries.

**Duration of duties:**

A two-year mandate, renewable every two years. The CCR wishes to renew this mandate, for reasons of efficiency, for several years in order to allow a good accumulation of legal knowledge concerning the Co-ordinated Organisations.

**Work and attendance requirements:**

The Vice-Chairperson and Legal Adviser of the CCR shall work on a part-time basis in support of its Chairperson and programme of work, shall attend all meetings of the CCR and the various working groups and shall participate in the preparation of these meetings.

**Remuneration:**

EUR 21 514 yearly (to be adjusted at 1 January 2020 by the annual salary adjustment index recommended by the CCR for France).

Official travel expenses are covered by the ISRP according to the OECD's financial rules.

## ANNEX

*Article 1 of the Regulations concerning the co-ordination system:*

- a) *The object of the co-ordination system is to provide recommendations to the Governing bodies of the Co-ordinated Organisations\*, in accordance with the provisions of these Regulations, concerning:*
- i) *Basic salary scales, and the method of their adjustment, for all categories of staff and for all countries where there are active staff or recipients of a pension;*
  - ii) *Co-ordinated Pension Scheme Rules;*
  - iii) *The object, the amount and the method of adjustment of:*
    - *expatriation allowance*
    - *installation allowance*
    - *household allowance*
    - *basic family allowance*
    - *dependent child allowance*
    - *dependent child supplement*
    - *handicapped child's allowance*
    - *supplements for disabled or severely disabled child*
    - *dependent person's allowance*
    - *supplement for disabled and dependent parent*
    - *expatriated child's allowance*
    - *education allowance*
    - *daily subsistence allowance*
    - *kilometric allowance*

*\* North Atlantic Treaty Organization (NATO), Council of Europe, Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), European Space Agency (ESA), European Centre for Medium-Range Weather Forecasts (ECMWF) and the European Organisation for the Exploitation of Meteorological Satellites (EUMETSAT). In 2018, the Co-ordinated Organisations covered over 14 000 staff members and over 8 000 pensioners from over 50 Member countries, and were established in over 20 countries.*

### Description de Poste

**Fonctions :** Vice-Président(e) du Comité de Coordination sur les Rémunérations (CCR) et Conseiller(ère) juridique du CCR

**Principales**

**tâches :** Aider le/la Président(e) du CCR dans l'exercice de ses fonctions (voir annexe), notamment :

***En tant que Vice-Président(e) :***

- Présider, si nécessaire, les groupes de travail du CCR ou les groupes de travail bilatéraux ou tripartites en ce qui concerne les barèmes des traitements de base et leur méthode d'ajustement, le Règlement du Régime de pensions coordonné et diverses indemnités. En l'absence du/de la Président(e) du CCR, présider les réunions du CCR ainsi que les réunions bilatérales [avec le Comité des Représentants des Secrétaires Généraux (CRSG), ou le Comité des Représentants du Personnel (CRP)] et tripartites (du CCR avec les deux Comités susmentionnés).
- Participer à l'élaboration des ordres du jour des réunions du CCR, bilatéraux et tripartites, et des groupes de travail.
- Aider à établir un programme de travail détaillé pour le CCR.
- Aider à établir un programme d'études en collaboration avec des représentants du CRSG et du CRP.
- Participer à la sélection des consultants du CCR et suivre l'exécution de leurs tâches en liaison avec le SIRP.
- Répondre aux demandes spécifiques d'informations adressées par les Délégations nationales du CCR.
- Fournir de façon continue un soutien et des conseils au/à la Président(e) du CCR dans la conduite des affaires du CCR.
- D'autres fonctions dans le cadre du processus de la coordination non mentionnées ci-dessus.

***En tant que Conseiller(ère) juridique***

- Aider le SIRP à préparer des recommandations et veiller à leur validité juridique.
- Conseiller le/la Président(e) pendant les réunions du CCR et les réunions conjointes sur les observations d'ordre juridique faites par les représentants du CCR, des Secrétaires Généraux et du personnel.
- Fournir un avis juridique, oralement ou par écrit, sur divers sujets traités dans le processus de coordination.

- Assister le SIRP pour la rédaction des observations à formuler en cas de saisine sur une question déterminée par une commission de recours.

*Note : Le/la Vice-Président(e) du CCR bénéficie, dans l'exécution des tâches susmentionnées, du concours du personnel du SIRP, basé à Paris et relevant administrativement de l'OCDE.*

**Profil recherché :**

Le/La candidat(e) devra être désigné(e) par un État Membre et être de préférence un(e) haut(e) fonctionnaire et un(e) juriste de très haut niveau travaillant dans l'administration d'un pays Membre ou récemment retraité(e) d'une administration d'un pays Membre ou d'une organisation internationale. Le/La candidat(e) devra être expérimenté(e) et bien connaître les organisations internationales, les questions relatives aux salaires, aux pensions, à la politique et à la gestion du personnel, au budget, ainsi que les tâches financières ou juridiques à accomplir au sein d'une administration. Bilingue (anglais-français, parlant couramment une des deux langues et ayant une bonne connaissance de l'autre). Aptitude à la rédaction de notes de synthèse.

**Mandat :**

Mandat de deux ans renouvelable tous les deux ans. Le CCR souhaite, pour des raisons d'efficacité, le renouveler pendant plusieurs années pour permettre une bonne accumulation des connaissances juridiques sur les Organisations Coordinées.

**Tâches à accomplir et participation requise :**

Le/la Vice-Président(e) et Conseiller(ère) juridique du CCR doit travailler à temps partiel pour apporter son concours au/à la Président(e) et au programme de travail, assister à toutes les réunions du CCR et des groupes de travail variés, et participer à la préparation de ces réunions.

**Rémunération :**

21 514 EUR annuels (à ajuster au 1er janvier 2020 par l'indice d'ajustement annuel des salaires recommandé par le CCR pour la France).

Prise en charge des frais de mission par le SIRP, conformément au Règlement financier de l'OCDE.

**ANNEXE**

*Article 1 de la Réglementation relative au système de la coordination :*

- a) *L'objet du système de la coordination est de fournir des recommandations aux organes directeurs des Organisations Coordonnées\*, conformément aux dispositions de la réglementation, concernant :*
- i) *Les barèmes des traitements de base, ainsi que leur méthode d'ajustement, applicables à l'ensemble des catégories de personnel et à l'ensemble des pays où se trouvent des agents en activité ou des bénéficiaires d'une pension ;*
  - ii) *Le Règlement du Régime de pensions coordonné ;*
  - iii) *L'objet, le montant et la méthode d'ajustement de :*
    - *l'indemnité d'expatriation*
    - *l'indemnité d'installation*
    - *l'allocation de foyer*
    - *l'allocation familiale de base*
    - *l'allocation pour enfant à charge*
    - *le supplément pour enfant à charge*
    - *l'allocation pour enfant handicapé*
    - *les suppléments pour enfant handicapé ou gravement handicapé*
    - *l'allocation pour personne à charge*
    - *le supplément pour parent handicapé et à charge*
    - *l'indemnité pour enfant expatrié*
    - *l'indemnité d'éducation*
    - *l'indemnité journalière de subsistance*
    - *l'indemnité kilométrique*

*\* Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), Conseil de l'Europe, Organisation de Coopération et de Développement Économiques (OCDE), Agence Spatiale Européenne (ASE), Centre Européen pour les Prévisions Météorologiques à Moyen Terme (CEPMMT) et Organisation européenne pour l'exploitation de satellites météorologiques (EUMETSAT). En 2018, les Organisations Coordonnées comptaient plus de 14 000 agents et plus de 8 000 retraités originaires de plus de 50 pays Membres, et étaient établies dans plus de 20 pays.*