

Comité de coordination de l'OMPI

Soixante-treizième session (47^e session ordinaire)
Genève, 3 – 11 octobre 2016

NOMINATION DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE (DSI)

Document établi par le Directeur général

1. Il est rappelé que la Charte de la supervision interne de l'OMPI, jointe au Règlement financier de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle et à son règlement d'exécution (annexe I) prévoit ce qui suit :

"1. Nomination, évaluation des performances et révocation du directeur de la Division de la supervision interne (DSI)

"42. Le directeur de la Division de la supervision interne est doté de qualifications et de compétences élevées dans le domaine de la supervision. Son recrutement doit reposer sur un processus de sélection international ouvert et transparent mis en œuvre par le Directeur général, en concertation avec l'OCIS.

"43. Le directeur de la Division de la supervision interne est nommé par le Directeur général, avec l'aval de l'Organe consultatif indépendant de surveillance et du Comité de coordination. Le directeur de la DSI est nommé pour une période déterminée de six ans non renouvelable. Au terme de son mandat, il ne peut prétendre à un nouvel emploi à l'OMPI. Il convient de faire en sorte, dans la mesure du possible, que le début du mandat du directeur de la DSI ne coïncide pas avec celui d'un nouveau vérificateur externe des comptes.

"44. Le Directeur général ne peut révoquer le directeur de la Division de la supervision interne que pour des motifs spécifiques et fondés et avec l'aval de l'OCIS et du Comité de coordination.

"45. L'évaluation du directeur de la Division de la supervision interne est effectuée par le Directeur général après qu'il a reçu l'avis de l'OCIS, et en consultation avec ce dernier."

2. Le poste de directeur de la Division de la supervision interne (DSI) est devenu vacant le 1^{er} mai 2015, à la suite du transfert interorganisations du titulaire du poste vers un autre organisme du système des Nations Unies. Une première procédure de sélection a été lancée au début de l'année 2015, mais n'a abouti à aucune nomination.

3. Le poste a été remis au concours entre le 19 avril et le 17 mai 2016, y compris dans la presse et au sein du système des Nations Unies. L'avis de vacance a également été partagé avec les États membres de l'OMPI. Au total, 80 candidatures ont été envoyées par des

candidats externes (dont 66 hommes et 14 femmes). Aucun candidat ne s'est présenté en interne.

4. Le Comité des nominations établi par le Directeur général s'est réuni à plusieurs reprises entre mai et août 2016 pour examiner de façon systématique et détaillée toutes les candidatures reçues. Après une analyse approfondie des informations transmises par les candidats, le Comité des nominations a sélectionné six candidats pour procéder à un examen et une évaluation plus avant.

5. Les six candidats ont participé à une évaluation exhaustive comprenant un test écrit et un entretien avec le Comité des nominations par vidéoconférence. Le test écrit a été rédigé et les résultats des candidats ont été évalués indépendamment du Comité des nominations, par un expert externe (directeur du Bureau des services de contrôle interne de l'Organisation mondiale de la Santé), en fonction des exigences du poste figurant dans l'avis de vacance. À la lumière des évaluations et entretiens, le Comité des nominations a conclu que trois candidats répondaient aux exigences liées au poste et une recommandation a donc été soumise à l'examen du Directeur général en conséquence.

6. Le Directeur général a rencontré les trois candidats retenus en personne. Plus tard, l'un des candidats recommandés a informé l'OMPI du retrait de sa candidature. Après un examen minutieux du rapport établi par le comité et des dossiers des candidats et à la suite des entretiens, le Directeur général propose de nommer M. Rajesh Singh au poste de directeur de la DSI.

7. Conformément au paragraphe 43 de la Charte de la supervision interne de l'OMPI, l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) a également été informé et consulté à propos de la description du poste et de la procédure de recrutement à ses trente-neuvième, quarantième, quarante et unième et quarante-deuxième sessions (tenues respectivement en décembre 2015, mars, juin et août 2016) et a entériné la nomination du candidat proposé par le Directeur général.

8. M. Rajesh Singh, âgé de 55 ans, est titulaire d'un Master (études des problèmes de défense et stratégie), d'un MBA (diplôme d'école de gestion) et d'un diplôme de premier cycle en comptabilité, audit et économie ainsi que de plusieurs certifications (auditeur interne, examinateur en fraude, spécialiste de la présentation des états financiers du secteur public international). Il a également servi durant toute sa carrière le Gouvernement de l'Inde, en tant que vice-commissaire général adjoint aux comptes de 1993 à 1997, que vice-commissaire principal aux comptes de 1998 à 2000, que directeur de l'audit de 2000 à 2001, que directeur de l'audit au niveau local de 2002 à 2006, que directeur d'un projet relevant du Département de l'industrie lourde de 2006 à 2010, que commissaire général aux comptes de l'État du Nagaland en 2011, que ministre (audit) et directeur principal chargé de la vérification externe auprès de l'OMPI et de l'Organisation internationale pour les migrations (OIM) de 2011 à 2013, et enfin que commissaire général aux comptes (État de Meghalaya) depuis 2013. Des copies de l'avis de vacance d'emploi et du curriculum vitae de M. Singh sont jointes à titre d'information (annexe II).

9. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations contenues dans les paragraphes 1 à 8 ci-dessus et à entériner la nomination de M. Singh en tant que directeur de la Division de la supervision interne (DSI) pour une durée non renouvelable de six ans.

[Les annexes suivent]

ANNEXE I

CHARTRE DE LA SUPERVISION INTERNE DE L'OMPI*

A. INTRODUCTION

1. La présente charte détermine le cadre de la Division de la supervision interne (DSI) de l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI) et établit sa mission : examiner et évaluer, de manière indépendante, les processus et systèmes opérationnels et de contrôle de l'OMPI afin d'identifier les bonnes pratiques et de présenter des recommandations concernant les améliorations à apporter. La DSI fournit ainsi à la direction des garanties et une assistance lui permettant de s'acquitter efficacement de ses responsabilités, de réaliser la mission de l'OMPI et d'atteindre ses buts et objectifs. La présente charte vise aussi à renforcer l'obligation de rendre compte, l'optimisation des ressources financières, l'administration, le contrôle interne et la gestion institutionnelle de l'OMPI.

2. La fonction de supervision interne de l'OMPI comprend l'audit interne, l'évaluation et l'investigation.

B. DÉFINITIONS ET NORMES DE LA SUPERVISION INTERNE

3. Conformément à la définition adoptée par l'Institut des auditeurs internes (IIA), l'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

4. La fonction d'audit interne de l'OMPI est exercée conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et au Code de déontologie promulgués par l'IIA et adoptés par le Réseau des représentants des services d'audit interne des agences des Nations Unies et des institutions financières multilatérales (RIAS).

5. L'évaluation est une appréciation systématique, objective et impartiale d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en cours ou terminé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats. Le but est de déterminer la pertinence et l'accomplissement de ses objectifs, son efficacité, son impact et sa durabilité. L'évaluation doit contribuer à l'apprentissage et à la responsabilisation et doit fournir des informations crédibles, basées sur des données avérées, permettant de prendre en compte les conclusions et les recommandations dans les processus de prise de décisions de l'OMPI.

6. Les évaluations à l'OMPI sont effectuées conformément aux normes élaborées et adoptées par le Groupe des Nations Unies sur l'évaluation (UNEG).

7. L'investigation est une procédure d'enquête officielle permettant d'examiner les allégations de fautes et autres actes répréhensibles ou des informations à cet égard afin de déterminer s'ils ont été commis et, dans l'affirmative, d'identifier la ou les personnes responsables.

* Modifiée le 29 septembre 2010, le 9 octobre 2012 et le 30 septembre 2014.

8. Les investigations à l'OMPI sont menées conformément aux Principes et lignes directrices uniformes en matière d'enquête adoptés par la Conférence des enquêteurs internationaux, ainsi qu'au Statut et Règlement du personnel de l'OMPI.

C. MANDAT

9. La fonction de supervision interne fournit à la direction de l'OMPI des garanties, des analyses, des évaluations, des recommandations, des enseignements, des conseils et des informations de manière objective grâce à la réalisation d'audits internes, d'évaluations et d'investigations indépendants. Elle a notamment pour objectif :

- a) de recenser les moyens d'améliorer la pertinence, l'efficacité, l'efficience et l'économie des procédures internes et de l'utilisation des ressources de l'OMPI;
- b) de déterminer si des contrôles d'un bon rapport coût-efficacité sont en place; et
- c) d'apprécier la conformité avec le Règlement financier de l'OMPI et son règlement d'exécution, le Statut et Règlement du personnel de l'Organisation, les décisions pertinentes de l'Assemblée générale, les normes comptables applicables, les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux et les bonnes pratiques.

D. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉ

10. Le directeur de la Division de la supervision interne rend compte au Directeur général sur le plan administratif, mais ne fait pas partie de la direction des opérations. Il jouit de l'indépendance dans l'exercice de ses fonctions par rapport à la direction. Dans l'exercice de ses fonctions, il prend conseil auprès de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI (OCIS). Il a le pouvoir de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et en rendre compte.

11. Le directeur de la Division de la supervision interne et le personnel de supervision sont indépendants de tous les programmes, opérations et activités de l'OMPI, afin d'assurer l'impartialité et la crédibilité des audits réalisés.

12. Le directeur de la DSI et le personnel de supervision conduisent la supervision et la vérification des comptes de manière professionnelle, impartiale et objective et conformément aux bonnes pratiques, aux normes et aux règles généralement acceptées et appliquées par les organisations du système des Nations Unies, comme indiqué dans la section B ci-dessus.

13. Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur de la Division de la supervision interne jouit d'un accès libre, illimité, direct et immédiat à tous les dossiers de l'OMPI, fonctionnaires ou agents contractuels de l'OMPI ainsi qu'à tous les locaux de l'Organisation. Il a accès à la présidence de l'Assemblée générale, du Comité de coordination, du Comité du programme et budget et de l'OCIS.

14. Le directeur de la DSI établit une structure pour le dépôt, par les membres du personnel et toute autre partie interne ou externe, de plaintes concernant des allégations de fautes, d'irrégularités ou de malversations incluant, mais sans s'y limiter : les fraudes et la corruption, les gaspillages, l'abus de privilèges et d'immunités, l'abus de pouvoir et le non-respect des règlements de l'OMPI. Nonobstant ce qui précède, le mandat du directeur de la Division de la supervision interne ne s'étend pas, en règle générale, aux domaines pour lesquels des dispositions distinctes sont prévues pour l'examen, entre autres, des conflits et griefs en milieu de travail, des plaintes du personnel découlant de décisions administratives affectant l'engagement d'un fonctionnaire, des questions de performance et des désaccords liés aux

résultats. Il revient au directeur de la DSI de déterminer si ces questions peuvent porter sur des actes répréhensibles et doivent relever de la Division de la supervision interne ou si elles doivent être renvoyées à d'autres instances internes.

15. Le droit de tous les membres du personnel de communiquer avec le directeur de la Division de la supervision interne et de lui fournir des renseignements en toute confidentialité, sans crainte de représailles, est garanti par le Directeur général. Cela est sans préjudice des mesures qui peuvent être prises en vertu du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI concernant les allégations qui sont, sciemment et volontairement, fausses ou trompeuses ou qui sont portées délibérément sans se soucier de l'exactitude des informations.

16. Le directeur de la DSI respecte la nature confidentielle des informations obtenues ou reçues dans le cadre d'un audit interne, d'une évaluation ou d'une investigation, les protège de toute divulgation non autorisée et ne les utilise que dans la mesure nécessaire pour l'exercice de ses fonctions.

17. Le directeur de la Division de la supervision interne s'entretiendra régulièrement avec tous les prestataires internes et externes de services d'assurance, de manière à assurer une coordination adéquate des activités (vérificateur externe des comptes, agent chargé de la gestion des risques, agent chargé de la conformité). Il s'entretiendra aussi périodiquement avec l'administrateur principal à la déontologie ainsi qu'avec le médiateur.

E. CONFLIT D'INTÉRÊTS

18. Dans l'exécution de leurs missions de supervision, le directeur de la DSI et le personnel de supervision évitent les conflits d'intérêts réels ou apparents. Le directeur de la Division de la supervision interne rend compte de toutes les atteintes importantes à l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts, pour permettre à l'Organe consultatif indépendant de surveillance de les examiner comme il se doit.

19. Toutefois, lorsque les allégations de fautes concernent le personnel de la Division de la supervision interne, le directeur de la Division en informe l'OCIS et lui demande son avis sur la manière de procéder.

20. Les allégations de fautes concernant le directeur de la DSI sont communiquées au Directeur général, qui en informe les présidents du Comité de coordination et de l'OCIS et peut, en consultation avec eux, décider de soumettre la question à une instance extérieure indépendante chargée de mener l'enquête.

21. Les allégations de fautes dirigées contre le Directeur général sont notifiées au président de l'Assemblée générale par le directeur de la Division de la supervision interne, qui en adresse une copie aux présidents du Comité de coordination et de l'Organe consultatif indépendant de surveillance. Le directeur de la DSI demande l'avis de l'OCIS sur la manière de procéder plus avant.

F. TÂCHES ET MODALITÉS DE TRAVAIL

22. La fonction de supervision interne contribue à la gestion efficace de l'Organisation et à l'exécution de l'obligation redditionnelle du Directeur général envers les États membres.

23. Dans l'exercice de son mandat, le directeur de la Division de la supervision interne procède à des audits, à des évaluations et à des investigations. Concernant les audits, il s'agit notamment, mais non exclusivement, d'audits des résultats, d'audits financiers et de vérifications de la conformité des procédures.

24. Dans l'exercice de la fonction de supervision interne de l'OMPI, le directeur de la Division de la supervision interne :

- a) établit des plans de supervision interne à long et à court terme en coordination avec le vérificateur externe des comptes. Le plan de travail annuel repose, le cas échéant, sur une évaluation des risques effectuée au moins une fois par an, à partir de laquelle est établi le rang de priorité des travaux. Pour préparer le plan de travail annuel, le directeur de la DSI tient compte des suggestions faites par la direction, l'OCIS ou les États membres. Avant d'arrêter définitivement le plan de supervision interne, le directeur de la Division de la supervision interne soumet le projet de plan à l'OCIS pour examen et avis;
- b) en consultation avec les États membres, établit des politiques pour l'ensemble des fonctions de supervision, c'est-à-dire l'audit interne, l'évaluation et l'investigation. Les politiques établissent des règles et des procédures concernant l'accès aux rapports tout en veillant au respect du droit à l'application régulière de la loi et à la préservation de la confidentialité;
- c) rédige, pour examen par l'OCIS, et publie un manuel d'audit interne, un manuel d'évaluation ainsi qu'un manuel d'investigation. Ces manuels comportent notamment le descriptif des différentes fonctions de supervision et une synthèse des procédures applicables. Ils sont réexaminés tous les trois ans ou avant;
- d) établit et tient à jour des systèmes de suivi afin de déterminer si des mesures efficaces ont été prises dans un délai raisonnable pour donner effet aux recommandations en matière de supervision. Le directeur de la DSI rend compte périodiquement par écrit aux États membres, à l'OCIS et au Directeur général des situations dans lesquelles les mesures correctives appropriées n'ont pas été prises en temps voulu;
- e) assure la liaison et la coordination avec les vérificateurs externes des comptes, ainsi que le suivi de leurs recommandations;
- f) établit et gère un programme d'assurance/d'amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne, de l'évaluation et de l'investigation, y compris des analyses internes et externes et des auto-évaluations permanentes, conformément aux normes applicables. Les évaluations externes indépendantes doivent être effectuées au moins une fois tous les cinq ans;
- g) assure la liaison et la coopération avec les services de supervision interne, ou du même type, d'autres organisations du système des Nations Unies et d'institutions financières multilatérales, et représente l'OMPI dans les réunions interinstitutions pertinentes.

25. Le directeur de la Division de la supervision interne évalue en particulier :

- a) la fiabilité, l'efficacité et l'intégrité des mécanismes de contrôle interne de l'OMPI;
- b) l'adéquation des structures, systèmes et processus de l'OMPI pour faire en sorte que les résultats obtenus par l'OMPI soient conformes aux objectifs fixés;
- c) la capacité effective de l'OMPI à atteindre ses objectifs et à obtenir des résultats et, le cas échéant, en recommandant de meilleures solutions pour obtenir ces résultats, en prenant en considération les pratiques recommandées et les enseignements tirés;

- d) les systèmes visant à assurer le respect des règlements, des politiques et des procédures de l'OMPI;
- e) l'utilisation effective, efficiente et économique des ressources humaines, financières et matérielles de l'OMPI et leur préservation;
- f) les risques encourus par l'OMPI et en contribuant à l'amélioration de leur gestion.

26. Le directeur de la Division de la supervision interne entreprend également des investigations sur des allégations de fraudes et autres irrégularités. Le directeur de la DSI peut décider, au regard des risques recensés, de lancer des investigations de façon anticipée.

G. ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

27. À l'issue de chaque audit, évaluation ou investigation, le directeur de la Division de la supervision interne établit un rapport, qui présente les objectifs, la portée, la méthodologie, les résultats, les conclusions, les mesures correctives ou les recommandations de l'activité concernée et contient, le cas échéant, des recommandations quant aux améliorations à apporter et les enseignements tirés en ce qui concerne cette activité. Le directeur de la DSI assure l'exhaustivité, la régularité, l'objectivité et l'exactitude des rapports d'audit interne, d'évaluation et d'investigation.

28. Les projets de rapport d'audit interne et d'évaluation sont présentés au chef de programme et à d'autres fonctionnaires compétents directement chargés du programme ou de l'activité ayant fait l'objet de l'audit interne ou de l'évaluation, qui ont la possibilité de répondre dans un délai raisonnable qui doit être indiqué dans le projet de rapport.

29. Les rapports d'audit et d'évaluation finals tiennent compte de tous les commentaires pertinents formulés par les chefs de programme concernés et, le cas échéant, des plans d'action de gestion et des calendriers associés. Si le directeur de la Division de la supervision interne et le chef de programme ne parviennent pas à s'entendre sur les conclusions d'un rapport d'audit et d'évaluation, le rapport final expose l'opinion du directeur de la Division et des chefs de programme concernés.

30. Le directeur de la DSI soumet les rapports d'audit interne et d'évaluation finals au Directeur général, avec copie à l'Organe consultatif indépendant de surveillance et au vérificateur externe des comptes. Sur demande, il est fourni au vérificateur externe des comptes toute pièce justificative à l'appui des rapports d'audit interne et d'évaluation.

31. Le directeur de la Division de la supervision interne publie les rapports d'audit interne et d'évaluation, ainsi que les rapports sur la gestion établis à l'issue des investigations sur le site Web de l'OMPI dans les 30 jours qui suivent leur parution. S'il s'avère nécessaire d'assurer la sécurité, la sûreté ou le respect de la confidentialité, le directeur de la DSI peut, s'il le juge bon, ne pas divulguer un rapport dans son intégralité ou l'expurger.

32. Le directeur de la Division de la supervision interne soumet les rapports d'investigation finals au Directeur général. Pour les rapports d'investigation finals concernant des fonctionnaires de l'OMPI occupant des fonctions de sous-directeur général ou de vice-directeur général, le directeur de la DSI fournit une copie du rapport aux présidents de l'Assemblée générale et du Comité de coordination, ainsi qu'au président de l'OCIS et au vérificateur externe des comptes. Les rapports d'investigation finals concernant le Directeur général sont soumis aux présidents de l'Assemblée générale et du Comité de coordination aux fins de toute action jugée nécessaire, avec copie à l'OCIS et au vérificateur externe des comptes.

33. Le vérificateur externe des comptes et l'OCIS ont accès aux rapports d'enquête.
34. Les rapports d'investigation, les projets, les pièces, les constatations, les conclusions et les recommandations sont totalement confidentiels, sauf si le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes ou le Directeur général a autorisé leur divulgation.
35. Pour des questions de supervision de nature courante qui ne nécessitent pas l'établissement d'un rapport formel, le directeur de la DSI peut adresser des communications à tout chef de programme concerné de l'OMPI.
36. Le Directeur général a la responsabilité de veiller à ce qu'il soit donné effet sans tarder à toutes les recommandations du directeur de la Division de la supervision interne et d'indiquer les mesures prises par la direction à l'égard des différentes conclusions et recommandations figurant dans le rapport. Dans les cas où les conclusions ou recommandations du rapport d'investigation s'appliquent au Directeur général, l'OCIS informe les États membres, dans les meilleurs délais, que ces conclusions ou recommandations ont été énoncées.
37. Le directeur de la DSI soumet chaque année un rapport au Directeur général, avec copie à l'OCIS, concernant la mise en œuvre des recommandations faites par le vérificateur externe des comptes.
38. Le directeur de la DSI soumet chaque année un rapport de synthèse à l'Assemblée générale de l'OMPI, par l'intermédiaire du Comité du programme et budget (rapport annuel). Une version préliminaire du rapport annuel est fournie, pour commentaires le cas échéant, au Directeur général et à l'OCIS. Le rapport annuel rend compte des activités de supervision interne menées au cours de la période considérée, y compris de la portée et des objectifs de celles-ci, du calendrier des travaux ainsi que des progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations de supervision interne. Le Directeur général peut soumettre les observations sur le rapport annuel final qu'il juge pertinentes dans un rapport distinct.
39. Le rapport annuel contient notamment les éléments suivants :
- a) la description des questions et des lacunes importantes concernant les activités de l'OMPI en général, ou d'un programme ou d'une opération en particulier, apparus au cours de la période considérée;
 - b) la description des investigations sur les cas considérés comme fondés, y compris leur incidence financière, le cas échéant, ainsi que de leur issue, notamment les mesures disciplinaires, la saisine des autorités nationales chargées de l'application de la loi et les autres sanctions appliquées;
 - c) la description de toutes les recommandations de supervision interne jugées prioritaires, faites par le directeur de la DSI pendant la période considérée;
 - d) la description de toutes les recommandations qui n'ont pas été acceptées par le Directeur général ainsi que les explications qu'il a fournies à cet égard;
 - e) l'indication des recommandations jugées prioritaires dans des rapports précédents, au sujet desquelles des mesures correctives n'ont pas été mises en œuvre;
 - f) des informations concernant toute décision de gestion importante qui, de l'avis du directeur de la Division de la supervision interne, constitue un risque sérieux pour l'Organisation;

- g) le résumé de tous les cas dans lesquels l'accès de la DSI aux dossiers, fonctionnaires ou agents contractuels et locaux de l'OMPI a été limité;
- h) une synthèse du rapport présenté par le directeur de la Division de la supervision interne au Directeur général concernant l'état d'application des recommandations de l'audit externe;
- i) la confirmation de l'indépendance de la fonction de supervision interne et la formulation d'observations sur la portée des activités et la question de savoir si les ressources sont adaptées aux objectifs visés.

H. RESSOURCES

40. Lorsqu'il présente les propositions de programme et budget aux États membres, le Directeur général tient compte de la nécessité d'assurer l'indépendance de la fonction de supervision interne et fournit au directeur de la Division de la supervision interne les ressources nécessaires pour lui permettre de remplir son mandat et d'atteindre les objectifs requis. L'allocation des ressources financières et humaines, y compris l'internalisation, la sous-traitance et le cosourçage des services, doivent apparaître clairement dans la proposition de programme et budget, qui tient compte des avis de l'OCIS.

41. Le directeur de la Division de la supervision interne s'assure que la Division dispose d'un personnel nommé conformément au Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, qui possède les connaissances, les aptitudes et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions de supervision interne. Il encourage une formation professionnelle continue pour satisfaire aux critères de la présente charte.

I. NOMINATION, ÉVALUATION ET RÉVOCATION DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE

42. Le directeur de la Division de la supervision interne est doté de qualifications et de compétences élevées dans le domaine de la supervision. Son recrutement doit reposer sur un processus de sélection international ouvert et transparent mis en œuvre par le Directeur général, en concertation avec l'OCIS.

43. Le directeur de la Division de la supervision interne est nommé par le Directeur général, avec l'aval de l'Organe consultatif indépendant de surveillance et du Comité de coordination. Le directeur de la DSI est nommé pour une période déterminée de six ans non renouvelable. Au terme de son mandat, il ne peut prétendre à un nouvel emploi à l'OMPI. Il convient de faire en sorte, dans la mesure du possible, que le début du mandat du directeur de la DSI ne coïncide pas avec celui d'un nouveau vérificateur externe des comptes.

44. Le Directeur général ne peut révoquer le directeur de la Division de la supervision interne que pour des motifs spécifiques et fondés et avec l'aval de l'OCIS et du Comité de coordination.

45. L'évaluation du directeur de la Division de la supervision interne est effectuée par le Directeur général après qu'il a reçu l'avis de l'OCIS, et en consultation avec ce dernier.

J. CLAUSE DE RÉVISION

46. La présente charte fait l'objet d'une révision tous les trois ans, ou avant si nécessaire, par le directeur de la Division de la supervision interne. Toute proposition de modification de la charte présentée par le Secrétariat est examinée par l'OCIS et le Directeur général et est soumise au Comité du programme et budget pour approbation.

[L'annexe II suit]

Recrutement des fonctionnaires

Directeur – 16226 (FT)

Division de la supervision interne, Cabinet du Directeur général et programmes connexes

Grade – D-1

Durée du contrat – ** Période déterminée de six ans non renouvelable.

Lieu d'affectation : siège de l'OMPI, 34, chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse

Date de publication : 19 avril 2016

Date de clôture : 17 mai 2016, 23 h 59

** Le directeur de la Division de la supervision interne est nommé pour une période déterminée de six ans non renouvelable. Il ne sera pas autorisé à travailler ultérieurement pour l'OMPI.

1. Cadre institutionnel

Le poste relève de la Division de la supervision interne. La Division de la supervision interne a pour mission d'examiner et d'évaluer en toute indépendance les opérations et les activités de l'OMPI en fonction du risque qu'elles représentent et de leur pertinence aux yeux de l'encadrement et des partenaires de l'OMPI en vue de promouvoir l'économie, l'efficacité, l'efficacé et l'impact des travaux du Secrétariat. Le directeur de la Division de la supervision interne contribue à la gestion efficace de l'Organisation et à l'exécution de l'obligation redditionnelle du Directeur général envers les États membres, et il est chargé d'assurer la direction, l'orientation et la gestion administrative des secteurs d'activité de la division, à savoir l'audit interne, les enquêtes et l'évaluation.

Rendant compte au Directeur général sur le plan administratif, le directeur de la Division de la supervision interne agit conformément aux dispositions de la Charte de la supervision interne de l'OMPI et jouit de l'indépendance dans l'exercice de ses fonctions, avec le pouvoir de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et en rendre compte. Dans l'exercice de ses fonctions, il prend conseil auprès de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI (OCIS).

Le directeur de la Division de la supervision interne est chargé de définir les moyens d'améliorer l'efficacité, l'économie et l'efficacité des procédures internes et de l'utilisation des ressources, en veillant à la conformité avec les règlements et règles de l'OMPI, les décisions pertinentes de l'Assemblée générale, les normes comptables applicables, les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux et les pratiques recommandées.

2. Attributions et responsabilités

Le titulaire s'acquitte en particulier des tâches suivantes :

- a) Assumer la responsabilité générale des activités d'audit interne, d'évaluation et d'enquête de la Division de la supervision interne, en veillant au respect des normes de l'Institut des auditeurs internes et du Groupe des Nations Unies sur l'évaluation (GNUE), des Principes et lignes directrices uniformes en matière d'enquête approuvés par la Conférence des enquêteurs internationaux et d'autres normes pertinentes, et en veillant à assurer l'exhaustivité, la régularité, l'objectivité et l'exactitude des activités et des rapports d'audit interne, d'évaluation et d'enquête.
- b) Conduire et diriger la mise en œuvre des fonctions d'audit, d'évaluation et d'enquête grâce à l'élaboration de stratégies, de politiques et de procédures; superviser, selon que de besoin, les activités d'audit interne, d'évaluation et d'enquête; et recommander des mesures correctrices ou préventives.
- c) Établir et gérer un programme d'assurance/d'amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne, de l'évaluation et de l'investigation, y compris des analyses internes et externes et des auto-évaluations permanentes.
- d) Établir des plans de supervision à long et à court terme modulables, en coordination avec le vérificateur externe des comptes, à l'aide notamment d'une méthodologie fondée sur les risques, pour intégrer tout risque ou problème lié au contrôle qui a été recensé, limiter la répétition des tâches et créer de la valeur ajoutée au moyen d'audits efficaces et efficaces.
- e) Veiller à ce que les ressources de l'OMPI soient utilisées pour les usages prévus d'une manière efficace et donner des conseils sur l'intégrité des systèmes et des opérations, en notant les secteurs où des mesures

correctives sont nécessaires pour améliorer l'exécution du programme; recenser et évaluer les risques, et élaborer des critères pour l'évaluation efficace des risques aux fins des opérations.

- f) Évaluer et déterminer la fiabilité, l'efficacité et l'intégrité des mécanismes de contrôle interne, structures, systèmes et processus de l'Organisation, ainsi que l'utilisation effective, efficiente et économique des ressources humaines, financières et matérielles de l'Organisation et leur préservation.
- g) Superviser le portefeuille d'activités de la division et assumer la responsabilité générale de la gestion de ses ressources humaines et financières, en déterminant les priorités et en affectant les ressources nécessaires à la fourniture dans les délais prévus de produits de qualité, conformément au cadre de gestion axée sur les résultats.
- h) Demander conseil à l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) sur les politiques et guides de supervision et les stratégies et programmes de travail en matière de supervision, et rendre compte chaque trimestre à l'OCIS des progrès accomplis dans la mise en œuvre du programme de travail annuel et le suivi des recommandations en matière de supervision.
- i) Représenter l'Organisation lors de réunions avec des représentants des services de supervision des organisations du système des Nations Unies et d'institutions financières multilatérales.
- j) Accomplir d'autres tâches sur demande.

3. Qualifications requises

Formation

Critères essentiels

- i) Diplôme universitaire de premier cycle.
- ii) Certificat professionnel (CIA, CFE, CPM, CISA ou similaire).

Un diplôme d'études supérieures en gestion d'entreprise, administration publique, audit, droit, finance, comptabilité ou dans un autre domaine pertinent constituerait un avantage.

Expérience

Critères essentiels

Au moins 15 ans d'une expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans l'audit, l'évaluation ou les enquêtes, dont cinq années au moins à un niveau élevé dans un environnement international.

Langues

Critères essentiels

Excellente connaissance (à l'écrit et à l'oral) de l'anglais et bonne connaissance du français.

Critères souhaitables

Connaissance d'autres langues officielles de l'ONU.

Connaissances, aptitudes et compétences

Critères essentiels

Parfaite maîtrise de l'audit, de l'évaluation ou des enquêtes et connaissance appropriée dans les deux autres domaines.

Capacité d'avoir une vision prospective de la réalité, de déterminer et d'aborder des questions potentiellement sensibles et cruciales; capacité de gérer avec compétence des interactions pouvant donner lieu à des différends; compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes.

Aptitude à travailler sous pression. Intégrité. Grande aptitude à diriger.

Excellente maîtrise de la communication, des techniques de l'exposé et des relations interpersonnelles et aptitude à entretenir des relations de travail et des partenariats fructueux dans un environnement multiculturel, en faisant preuve de tact et de respect de la diversité.

Aptitude avérée à prendre des décisions sous pression et à travailler en respectant des délais stricts.

Discernement, sens de l'initiative et discrétion, et aptitude à traiter des dossiers confidentiels et sensibles.

Critères souhaitables

Bonne connaissance du système des Nations Unies et de l'administration de la propriété intellectuelle.

4. Compétences

Compétences de base

1. Communication efficace.
2. Respect des différences individuelles et culturelles.
3. Esprit d'équipe.
4. Comportement professionnel.
5. Résultats concrets.
6. Acceptation du changement.
7. Respect de la déontologie et des valeurs.

Compétences en matière de gestion

1. Création d'un environnement de travail stimulant.
2. Planification et gestion des ressources.
3. Promotion du changement, de l'innovation et de l'apprentissage.
4. Création et promotion de partenariats.
5. Faire entrer l'OMPI dans l'avenir.

Mobilité : les candidats nommés à un poste international au sein de l'OMPI doivent faire preuve de mobilité et peuvent être affectés à toute activité ou envoyés dans tout lieu d'affectation de l'Organisation dans le monde.

Traitement annuel

Le traitement annuel total comprend un traitement annuel net en dollars É.-U. (net de prélèvements et avant déductions des primes d'assurance maladie et des cotisations à la caisse des pensions) et une indemnité de poste. L'indemnité de poste (indemnité de cherté de la vie) est variable et peut être modifiée sans préavis conformément au barème de taux du système commun des Nations Unies pour les traitements et indemnités. Les chiffres indiqués ci-après sont fondés sur le taux de 88,8% d'avril 2016.

D-1 Avec personne à charge Sans personne à charge

Traitement annuel (dollars É.-U.)	105 572	97 583
Indemnité de poste (dollars É.-U.)	93 748	86 654
Traitement total (dollars É.-U.)	199 320	184 237

Les traitements et indemnités sont payés en francs suisses au taux de change officiel des Nations Unies.

Informations supplémentaires

Si votre candidature est retenue, vous devrez fournir, à l'avance, une copie numérisée d'une pièce d'identité et des titres/diplômes/certificats demandés pour ce poste. L'OMPI examinera uniquement les diplômes d'enseignement supérieur délivrés par les établissements agréés ou reconnus par la World Higher Education Database (WHED), une liste actualisée par l'Association internationale des universités (AIU) et l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). Cette liste est disponible à l'adresse suivante : <http://www.whed.net/>. Les certificats d'aptitudes professionnelles n'apparaissant pas à cette adresse seront examinés au cas par cas.

Cette vacance d'emploi est disponible en anglais seulement.

Le présent avis de vacance peut être utilisé pour pourvoir d'autres postes au même grade avec des fonctions similaires conformément la disposition 4.9.4 du Règlement du personnel.

En remplissant un acte de candidature, les candidats reconnaissent que toute fausse déclaration intentionnelle faite sur le présent site Web, ou dans tout autre document soumis à l'OMPI lors de la candidature, peut entraîner la disqualification de la procédure de recrutement ou, ultérieurement, la fin de l'engagement à l'OMPI, si cet engagement résulte d'une fausse déclaration intentionnelle.

Des tests et/ou des entretiens pourraient être utilisés comme moyen supplémentaire de présélection.

Pour plus de détails sur les conditions d'emploi, ainsi que les salaires, les prestations, les congés annuels, etc., merci de bien vouloir vous référer au Statut et Règlement du personnel de l'OMPI. Les femmes qualifiées sont encouragées à faire acte de candidature.

L'Organisation se réserve le droit d'effectuer une nomination à un grade inférieur à celui qui est annoncé dans l'avis de vacance d'emploi. La nomination initiale est subordonnée au résultat satisfaisant d'un examen médical.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Singh, Rajesh (29261) s'est porté candidat au poste de : directeur (16226 (FT))

Étape Entretien	Dernier moyen de présentation de la candidature En ligne	Personne chargée du recrutement Jose Reis
État d'avancement Entretien effectué	Source Page consacrée aux carrières	Chef de service Francis GURRY
Date de création 29 avril 2016	Type de candidature Externe	

Curriculum Vitæ

Informations personnelles

Titre M.	
Prénom Rajesh	Nom de famille Singh
Sexe Homme	État civil Marié
Date de naissance 27 novembre 1961	Pays et lieu de naissance Bijnor (Inde)
Première nationalité Inde	
Adresse actuelle : Adresse (ligne 1) Commissaire général aux comptes (audit)	Adresse permanente (si différente de l'adresse actuelle) : Adresse (ligne 1)
Adresse (ligne 2)	Adresse (ligne 2)
Ville	Ville
Code postal	Code postal
État/pays	État/pays
Pays	Pays
Adresse électronique	Autre adresse électronique
Numéro de téléphone personnel	Numéro de téléphone portable

Candidat interne

Numéro de téléphone professionnel

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Profil de base

Langue maternelle 1

Hindi

Le plus haut niveau d'éducation

Diplôme d'études supérieures (Master)

Travaillez-vous actuellement pour l'OMPI?

Non

Si vous travaillez actuellement pour l'OMPI, veuillez préciser votre type de contrat actuel.

Non

Langues :

Langues	Parlé	Lu	Écrit	Si examen d'aptitudes linguistiques obtenu, veuillez indiquer l'année
Anglais	Anglais parlé Niveau avancé	Anglais lu Niveau avancé	Anglais écrit Niveau avancé	
Français	Français parlé Niveau de base	Français lu Niveau de base	Français écrit Niveau de base	
1 Autre langue Gujarati	1 Autre langue parlée Niveau de base	1 Autre langue lue Niveau de base	1 Autre langue écrite Niveau de base	
2 Autres langues Bhojpuri	2 Autre langue parlée Niveau intermédiaire	2 Autre langue lue Niveau intermédiaire	2 Autre langue écrite Niveau intermédiaire	
3 Autre langue Urdu	3 Autre langue parlée Intermédiaire	3 Autre langue lue Aucune	3 Autre langue écrite Aucune	
4 Autre langue parlée Aucune	4 Autre langue lue Aucune	4 Autre langue écrite Aucune		

Formations

Formation 1

Autre établissement
Université Swinburne, Melbourne

Autre programme
ADMINISTRATION DES AFFAIRES

Niveau d'études
Diplôme d'études supérieures (Master)

Date de début
Janvier 2000

Date de fin
Février 2001

Ville
Melbourne

Pays
Australie

Titre du diplôme (dans la langue originale) et description des études. Si vous avez suivi un cours par correspondance, veuillez ajouter un lien (3000 caractères)

M.B.A - Executive MBA (MBA pour cadres) d'une durée d'un an, avec une spécialisation en gestion financière.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Formation 2

Autre établissement
DSSC, Université de Madras

Autre programme
Master en sciences, étude des problèmes de défense et stratégie

Niveau d'étude
Diplôme d'études supérieures (Master)

Date de début
Juin 1997

Date de fin
Mai 1998

Ville
Wellington, Niligiri Hills

Pays
Inde

Titre du diplôme (dans la langue originale) et description des études. Si vous avez suivi un cours par correspondance, veuillez ajouter un lien (3000 caractères)

M.Sc., Defense Studies & Strategy (Étude des problèmes de défense et stratégie).

Formation 3

Autre établissement
Université de Allahabad

Autre programme
M.B.A.

Niveau d'étude
Diplôme d'études supérieures (Master)

Date de début
Mai 1982

Date de fin
Juin 1984

Ville
Allahabad

Pays
Inde

Titre du diplôme (dans la langue originale) et description des études. Si vous avez suivi un cours par correspondance, veuillez ajouter un lien (3000 caractères)

M.B.A. - formation de deux ans - Spécialisation en recherche en marketing.

Formation 4

Autre établissement
Université de Allahabad

Autre programme
B.Com

Niveau d'étude
Diplôme universitaire de premier cycle
(Bachelor)

Date de début
Juin 1980

Date de fin
Juillet 1982

Ville
Allahabad

Pays
Inde

Titre du diplôme (dans la langue originale) et description des études. Si vous avez suivi un cours par correspondance, veuillez ajouter un lien (3000 caractères)

B.Com - Bachelor of Commerce. Formation de deux ans. Principaux sujets : comptabilité, audit, droit commercial, économie, gestion.

Certifications

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Certification 1

Numéro/ID
ID- 1204767, n° 53281

Autre certification
CIA- Certified Internal Auditor
(Auditeur interne certifié)

Date d'expiration
Décembre 2017

Date d'émission
Janvier 2005

Organisation émettrice
Institute of Internal Auditors (IIA)

Certification 2

Numéro /ID
123018

Autre certification
CFE-Certified Fraud Examiner
Examineur certifié en fraude

Date d'émission
Septembre 2003

Organisation émettrice
ACFE- Association of Certified Fraud Examiners

Certification 3

Autre certification
CERT IPSFR

Date d'émission
Septembre 2013

Organisation émettrice
CIPFA/ICAEW

Expériences professionnelles

Expérience professionnelle 1

Emploi actuel

Employeur Fonction
Gouv. de l'Inde Commissaire général aux comptes (audit) - État du Meghalaya

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde
9-Deen Dayal Upadhaya Road, New Delhi-110001

Lieu de travail actuel : Shillong, Meghalaya (Inde)

Date de début
Novembre 2013

Pourcentage de temps de travail
100%

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Nom du responsable Titre du responsable
M. Swarup Addl. Dy. C & A.G (Inde)
Nandkeoliyar

Adresse électronique Téléphone du responsable
du responsable

Vous pouvez contacter le
responsable

Nombre d'employés dont vous êtes
responsables : Plus de 101

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

- Commissaire général aux comptes (audit) pour le gouvernement provincial de l'État du Meghalaya en Inde.
- Responsable de la direction, conduite et supervision générales de la vérification externe des comptes du gouvernement provincial de l'État du Meghalaya.
- Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'audit annuel associé à des paramètres de risque.
- Audit des recettes et dépenses, finances et comptes d'affectation, organismes publics et conseils de district autonomes.
- Établissement et présentation au parlement d'État des rapports annuels de vérification des comptes sur les finances et recettes publiques et sur le secteur social, le secteur économique et le secteur des administrations publiques.
- Aider le comité des comptes publics du parlement dans l'examen des rapports de vérification des comptes établis par C & A.G.

Réalisations

- A élaboré et mis en œuvre un programme d'audit annuel associé à des paramètres de risque pour une dépense de 1,11 milliard de dollars des É.-U., pour un ensemble de 1140 organes chargés de la vérification des comptes.
- A mené des audits d'optimisation des ressources dans les secteurs du logement, des routes et des ponts, de l'industrie et du tourisme.
- A dénoncé l'évasion fiscale et un déficit dans le montant des impôts collectés, à hauteur de plus de 0,94 million de dollars des É.-U.

Expérience professionnelle 2

Emploi actuel

Autre employeur Autre fonction
Gouv. de l'Inde Commissaire général aux comptes (audit) État du Meghalaya

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde
9-Deen Dayal Upadhaya Road, New Delhi-110001

Date de début End Date
Février 2016 Mars 2016

Pourcentage de
temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
M. Swarup Addl. Dy. C & A.G of India
Nandkeoliyar

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Adresse électronique du responsable Téléphone du responsable

Vous pouvez contacter le responsable?

Nombre d'employés dont vous êtes responsables :
1 à 5

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Chef d'équipe – Équipe chargée de la vérification externe des comptes à la Division des achats du siège de l'Organisation des Nations Unies à New York.

A planifié et mené des audits de conformité et de résultats fondés sur le risque concernant la fonction d'achat pour l'année 2015, avec une équipe de trois spécialistes de l'audit.

Réalisations

Recommandations acceptées pour l'examen des cas de dérogations à la procédure d'appel d'offres et amélioration de l'intégrité des données dans le système ERP.

Expérience professionnelle 3

Emploi actuel

Autre employeur Autre fonction
Gouv. de l'Inde Ministre (audit) et directeur principal chargé de la vérification externe des comptes à l'OMPI et l'OIM.

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde
9 Deendayal Upadhyaya Road
New Delhi - 110 001

Date de début Date de fin
Octobre 2011 Octobre 2013

Pourcentage de temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
Mme Malashree Prasad, Dy. C & A.G
et M. A. K. Singh,

Adresse électronique du responsable Téléphone du responsable

Vous pouvez contacter le responsable?

Nombre d'employés dont vous êtes responsables :
11 à 20

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Ministre (audit) et directeur principal chargé de la vérification externe des comptes à l'OMPI et l'OIM.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

- Responsable de la direction, conduite et supervision générales de la vérification externe des comptes de 38 missions diplomatiques indiennes en Europe et en Russie et pour l'OMPI et l'OIM à Genève.
- Élaboration et mise en œuvre de programmes d'audit pour les 38 missions diplomatiques indiennes et vérification externe des comptes de l'OMPI et de l'OIM.
- Établissement des rapports de vérification des comptes établis par C&A.G.
- Présentation des rapports de vérification externe des comptes au Comité exécutif de l'OIM et au Comité du programme et budget ainsi qu'à l'Assemblée générale de l'OMPI.

Réalisations

- A élaboré et mis en œuvre un programme d'audit annuel associé à des paramètres de risque pour une dépense de 110 millions de dollars des É.-U., pour un ensemble de 38 missions diplomatiques indiennes, avec une équipe de 11 personnes. A mené un audit d'optimisation des ressources dans le domaine immobilier.
- À l'OMPI, a supervisé l'attestation financière des états financiers ainsi que des audits de conformité concernant l'attribution de contrats de louage de services et l'engagement de prestataires de services commerciaux.
- Audits de résultats concernant le Traité de coopération en matière de brevets; mécanisme de supervision et achats.
- A recommandé le renforcement des contrôles internes et des politiques en matière d'achat, de gestion des actifs et de trésorerie.
- A mené une campagne de promotion réussie pour que C&A.G (Inde) soit élue auprès du Groupe de vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies en novembre 2013.

Expérience professionnelle 4

Emploi actuel

Autre employeur Autre fonction
Gouv. de l'Inde Commissaire général aux comptes (audit) État du Nagaland

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde
9- Deen Dayal Updhayaya Road
New Delhi - 110 001

Date de début Date de fin
Janvier 2011 Septembre 2011

Pourcentage de
temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
M. Shankar Narayanan Dy. C & A.G. (Inde)

Adresse électronique du
responsable Téléphone du responsable
Est parti à la retraite

Vous pouvez
contacter le
responsable

Nombre d'employés
dont vous êtes
responsables : Plus de
101

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Commissaire général aux comptes (audit) pour le gouvernement provincial
du Nagaland.

- Responsable de la direction, conduite et supervision générales de la vérification externe des comptes de l'État du Nagaland.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

- Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'audit annuel associé à des paramètres de risque.
- Audit des recettes et dépenses, finances et comptes d'affectation, organismes publics et instances autonomes.
- Établissement et présentation au parlement d'État des rapports annuels de vérification des comptes sur les finances et recettes publiques et sur le secteur social, le secteur économique et le secteur des administrations publiques.
- Aider le comité des comptes publics du parlement dans l'examen des rapports de vérification des comptes établis par C & A.G.

Réalisations

- A élaboré et mis en œuvre un programme d'audit annuel associé à des paramètres de risque pour une dépense de 745 millions de dollars des É.-U., pour un ensemble de 868 organes chargés de la vérification des comptes.
- A mené des audits d'optimisation des ressources dans les secteurs du transport et de l'industrie.
 - Grâce à des techniques de la lutte antifraude, a révélé des approvisionnements frauduleux à hauteur de 4 millions de dollars É.-U. au sein des services de police.

Expérience professionnelle 5

Emploi actuel

Autre employeur Gouv. de l'Inde	Autre fonction Directeur général du projet NATRIP (National Automotive Testing & Research Infrastructure Project)
------------------------------------	--

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Détachement auprès du Département de l'industrie lourde, Gouvernement de l'Inde, Udyog Bhavan, New Delhi 110 001

Date de début Janvier 2006	Date de fin Janvier 2011
-------------------------------	-----------------------------

Pourcentage de temps de travail
100%

Nom du responsable M. Priyadarshi Thakur, M. R. C. Panda, M. S. N. Dash	Titre du responsable Secrétaire, Département de l'industrie lourde
--	---

Adresse électronique du responsable	Téléphone du responsable
-------------------------------------	--------------------------

Vous pouvez contacter le responsable

Nombre d'employés dont vous êtes responsables : Plus de 101

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Responsable de la gestion et de la mise en œuvre d'un projet d'une valeur de 550 millions de dollars É.-U. visant à mettre en place des installations pour les essais et la recherche-développement dans le secteur automobile, sur sept sites en Inde.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

- Établissement et gestion de structures d'essai et de recherche-développement pour l'homologation des véhicules en vertu de 128 règlements sur la sécurité et les émissions dans cinq zones vertes, et modernisation de deux centres en zone industrielle.

Réalisations

- A administré et mené à leur terme des contrats en matière de construction civile d'une valeur de 101 millions de dollars É.-U. – pistes d'essai, laboratoires pour les transmissions, compatibilité électromagnétique (CEM), contraintes mécaniques, émissions, essais de choc, inspections et entretien.
- A administré et mené à bien les achats, au niveau international, d'équipement sophistiqué pour les essais et la recherche-développement, d'une valeur de 183 millions de dollars É.-U.
- A coordonné quelque 37 réunions du conseil d'administration de NATRIP en tant que "member secretary", avec des représentants de l'industrie automobile et de l'administration publique.
- A participé, en tant que représentant, aux réunions du Groupe de travail 29 de l'Organisation des Nations Unies et à plusieurs comités de haut niveau auprès du Gouvernement de l'Inde.
- A collaboré à l'établissement de plateformes bilatérales entre des associations indiennes, allemandes (VDA) et japonaise (JAMA) de l'industrie automobile.
- A recruté quelque 300 professionnels du secteur automobile, des ingénieurs et du personnel d'appui dans le cadre du projet.
- A initié et supervisé, avec des consultants (Grant Thornton), l'élaboration de manuels et guides en matière de finance, d'achat et de gestion du personnel et des bureaux.

Expérience professionnelle 6



Emploi actuel

Autre employeur

Autre fonction

Gouv. de l'Inde

Directeur, vérification des comptes auprès d'autorités locales

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde

9- Deen Dayal Updhyaya Road

New Delhi - 110 001

Date de début

Date de fin

Mars 2002

Décembre 2006

Pourcentage de temps de travail

100%

Nom du responsable

Titre du responsable

M. R. N. Ghosh

Directeur principal (LB)

Adresse électronique du responsable



Vous pouvez contacter le responsable

Nombre d'employés

dont vous êtes

responsables :

11 - 20

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Responsable de l'établissement de systèmes révisés de comptabilité et d'audit pour les gouvernements locaux en Inde, en zone urbaine et rurale.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Vérification et présentation des rapports d'audit de 28 gouvernements provinciaux sur les autorités locales aux niveaux rural et urbain.

Réalisations

A mis au point des formats comptables révisés prévoyant une classification à trois niveaux pour environ 2,50,000 autorités locales au niveau des villages.

- A collaboré à l'élaboration du manuel intitulé "The National Municipal Accounts Manual (NMAM)", en tant que membre et organisateur du comité établi par le Gouvernement de l'Inde, pour plus de 1000 autorités locales en zone urbaine, avec l'appui de USAID & A.F. Ferguson Consultants.
- A supervisé la mise en œuvre du manuel NMAM au sein de diverses autorités municipales, et y a contribué, notamment au moyen de formations et de renforcement des capacités dans le domaine de la comptabilité d'exercice avec USAID.
- A collaboré à l'élaboration de guides de comptabilité, audit et formation pour des autorités locales en zone rurale et urbaine à travers l'Inde.

Expérience professionnelle 7

Emploi actuel

Autre employeur

Gouv. de l'Inde

Autre fonction

Directeur et formateur pour les examens CIA, Mascate (Oman)

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde

9- Deen Dayal Updhyaya Road

New Delhi - 110 001

Date de début

Septembre 2005

Date de fin

Octobre 2005

Pourcentage de temps de travail

100%

Nom du responsable

M. R. N. Ghosh

Titre du responsable

Directeur principal (LB)

Adresse électronique du responsable

Vous pouvez contacter le responsable

Nombre d'employés

dont vous êtes

responsables :

1 à 5

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

A formé environ 30 employés du Bureau du contrôleur et vérificateur général des comptes d'Oman pour les examens CIA - 2 titres.

Réalisations

Vingt-deux des 30 personnes formées ont réussi à l'examen.

Expérience professionnelle 8

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Emploi actuel

Autre employeur Autre fonction
Gouv. de l'Inde Directeur et membre d'équipe – Vérification des comptes de la FAO

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde
9 Deen Dayal Updhayay Road
New Delhi - 110 001

Date de début Date de fin
Mai 2003 Juin 2003

Pourcentage de
temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
M. K. K. Srivastava Directeur principal

Adresse électronique
du responsable

Vous pouvez
contacter le
responsable

Nombre d'employés
dont vous êtes
responsables :
1 à 5

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Vérification des comptes des bureaux régionaux et des bureaux de pays de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO).

Réalisations

- Les recommandations ont abouti à une simplification de la gestion des actifs avec les pays bénéficiaires.

Expérience professionnelle 9

Emploi actuel

Autre employeur Autre fonction
Gouv. de l'Inde Directeur et membre d'une équipe - Vérification des comptes de la FAO

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Office du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde
9 Deen Dayal Updhayay Road
New Delhi - 110 001

Date de début Date de fin
Novembre 2002 Décembre 2002

Pourcentage de
temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
M. P. J. Mathew Directeur principal

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Adresse électronique du responsable

Vous pouvez contacter le responsable

Nombre d'employés dont vous êtes responsables :
1 à 5

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Vérification externe des comptes des bureaux régionaux et des bureaux de pays de la FAO au Chili, au Pérou et en Colombie.

Réalisations

- Les recommandations portant sur des campagnes médiatiques menées dans les pays en développement ont été acceptées, et se sont traduites par des programmes de sensibilisation plus ciblés et par une réduction des ressources en matière de supervision interne.

Expérience professionnelle 10

Emploi actuel

Autre employeur	Autre fonction
Gouv. de l'Inde	Directeur (audit)

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

c/o Principal Director ESM Audit
AGCR Building
ITO
New Delhi - 110 001

Date de début	Date de fin
Octobre 2000	Janvier 2001

Pourcentage de temps de travail
100%

Nom du responsable	Titre du responsable
M. H. Pradeep Rao	Directeur principal (actuellement : Addl Dy. CAG (Inde))

Adresse électronique du responsable	Téléphone du responsable
-------------------------------------	--------------------------

Vous pouvez contacter le responsable

Nombre d'employés dont vous êtes responsables : Plus de
101

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Responsable de la vérification externe des comptes de cinq ministères dans les domaines économique et des services, Gouvernement de l'Inde.

Réalisations

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

Assurance et contrôles internes améliorés au sein du Council for Advancement of People's Action & Rural Technology (CAPART), un organe autonome relevant du Ministère du développement rural.

Expérience professionnelle 11

Emploi actuel

Autre employeur Autre fonction
Gouv. de l'Inde Vice-commissaire principal aux comptes

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

O/o Accountant General (A&E)
Kerala
Trivandrum
India

Date de début Date de fin
Juin 1998 Septembre 2000

Pourcentage de
temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
M. A. K. Banerjee Commissaire principal aux comptes (A&E)

Vous pouvez
contacter le
responsable

Nombre d'employés
dont vous êtes
responsables :
51 à 100

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Responsable de l'administration des bureaux et de la gestion du personnel pour environ 2000 employés, avec un budget de 0,56 million de dollars É.-U.

- A administré les bureaux, assuré la gestion du budget, passé en revue les dépenses et les achats et s'est chargé de la gestion interne.
- Gestion du personnel pour les questions d'effectifs, de congés, de présence et les mesures visant à assurer le bien-être du personnel.

Réalisations

Activement engagé auprès des associations de personnel pour maintenir un environnement de travail harmonieux.

- A introduit l'informatisation dans les bureaux pour les transactions relatives aux fonds de pension et caisses de prévoyance, malgré l'opposition acharnée des associations de personnel.

Expérience professionnelle 12

Emploi actuel

Autre employeur
Gouv. de l'Inde

Siège social de l'employeur et lieu de travail actuel (si différent de l'adresse principale de l'employeur)

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

C&A.G (Inde), Bureau du commissaire général aux comptes, Uttar Pradesh
(U.P.), Gouvernement de l'Inde

Date de début Date de fin
Septembre 1993 Mai 1997

Pourcentage de
temps de travail
100%

Nom du responsable Titre du responsable
M. A. K. Awasthi Commissaire général aux comptes
Téléphone du responsable

Adresse électronique
du responsable



Vous pouvez
contacter le
responsable

Nombre d'employés
dont vous êtes
responsables :
51 à 100

Description des tâches et responsabilités (3000 caractères)

Responsable des comptes de recettes et dépenses du Gouvernement de l'Uttar Pradesh (Inde), avec un budget de 3000 millions de dollars É.-U.

Réalisations

A supervisé la gestion des comptes et les versements effectués par la caisse de prévoyance pour quelque 225 000 fonctionnaires du gouvernement provincial de l'Uttar Pradesh.

- A achevé l'informatisation des comptes de la caisse de prévoyance.
- A traité les autorisations au titre du fonds de pension pour les fonctionnaires.

eSignature

Nom	Identifiant unique
Rajesh Singh	
Adresse IP	
Document	Date/Heure Signature
Signature électronique_Déclaration - Signature électronique_Déclaration	9 mai 2016

Profil

Lettre de motivation

S'agissant de l'avis de vacance pour le poste de directeur de la Division de la supervision interne à l'OMPI (16226 (FT)), je pense avoir les qualifications, les connaissances, l'expérience ainsi que les aptitudes et les compétences requises.

Selon les exigences du poste, ainsi que les aptitudes et compétences énumérées dans l'avis de vacance, je pense être un candidat qualifié compte tenu de mon expérience de plus de 25 ans dans les domaines de l'audit interne et de la vérification externe des comptes à des postes à responsabilités, et de mes compétences solides en matière d'audit informatique. Je suis titulaire d'un M.B.A. de l'Université Swinburne et j'ai servi durant toute ma carrière le Gouvernement de l'Inde, au sein du service d'audit et de comptabilité où j'exerce diverses fonctions depuis 1991. Au fil des années, j'ai évolué professionnellement et personnellement et acquis diverses certifications professionnelles, notamment le titre d'auditeur interne certifié (CIA), celui d'examineur certifié en fraude (CFE), puis un certificat pour le secteur public international (CERT IPSFR) en novembre 2013.

Nom du candidat
Singh, Rajesh (29261)

Titre fonctionnel
Directeur (16226 (FT))

J'ai une vaste expérience de la réalisation et de la supervision des vérifications d'attestation des états financiers, des audits de conformité, des évaluations, des enquêtes et des audits de résultats ou encore des audits d'optimisation des ressources dans les domaines des dépenses de développement, des achats, des ressources humaines, des opérations et des projets de construction, entre autres, que j'ai acquise auprès du gouvernement fédéral, des gouvernements provinciaux et d'organisations internationales comme le Siège de l'Organisation des Nations Unies, la FAO, l'OMPI et l'OIM.

En tant que responsable de la vérification externe des comptes au sein des gouvernements provinciaux des États du Nagaland et du Meghalaya, j'ai conduit et dirigé des équipes chargées de la vérification des comptes dans divers secteurs, notamment l'évaluation et les enquêtes, et j'ai une bonne compréhension des principales questions liées à la mise en œuvre. Dans la province du Nagaland, j'ai mené des audits d'optimisation des ressources dans les domaines du transport et de l'industrie et, grâce à des techniques de la lutte antifraude, j'ai révélé des approvisionnements frauduleux à hauteur de 4 millions de dollars É.-U. au sein des services de police.

Entre 2011 et 2013, en tant que ministre (audit) et directeur principal chargé de la vérification externe des comptes pour l'OMPI et l'OIM, j'ai développé et mis en œuvre des programmes d'audit annuels axés sur une assurance fondée sur le risque et sur l'amélioration des contrôles internes. Entre septembre 2006 et décembre 2011, en tant que chef d'un projet d'infrastructure à hauteur de 550 millions de dollars É.-U., j'ai conduit une équipe de plus de 300 cadres provenant d'horizons différents et dotés de compétences variées pour mettre en place des structures d'essai et de recherche-développement pour l'homologation des véhicules dans cinq zones vertes et deux zones industrielles à travers l'Inde.

Entre 2011 et 2013, en tant que directeur principal chargé de la vérification externe des comptes, j'ai travaillé en étroite collaboration avec des organes multipartites comme les comités d'audit interne ou les comités du programme et budget de l'OMPI et de l'OIM et j'ai acquis une bonne compréhension des relations de travail avec des personnes d'autres pays. J'ai présenté les rapports de vérification externe des comptes au nom du Bureau du contrôleur et vérificateur général de l'Inde aux comités du programme et budget et aux assemblées générales de l'OMPI et de l'OIM. En février et mars 2016, j'ai conduit une équipe afin de mener des audits de conformité et des audits de résultats auprès de la Division des achats du siège de l'Organisation des Nations Unies à New York.

Avec mes certifications CIA et CFE et ma longue expérience de terrain, j'ai une bonne connaissance de la gestion des risques et des contrôles internes. Grâce à ma certification CERT IPSFR, je possède également une bonne connaissance du cadre IPSAS.

Fort de solides références professionnelles et de mon expérience de la vérification des comptes au niveau international, au sein de l'Organisation des Nations Unies, de la FAO, de l'OMPI et de l'OIM, je peux contribuer de manière significative aux initiatives menées par l'OMPI pour garantir l'efficacité et l'efficience de la supervision interne et de l'assurance fondée sur le risque. Compte tenu de mon expérience générale et de mes qualifications, sans oublier mon enthousiasme dans le domaine de la vérification des comptes fondée sur le risque et des contrôles internes, je pense que le poste de directeur de la Division de la supervision interne à l'OMPI serait idéal pour moi.

Je serais donc très honoré si vous me donniez la possibilité de me soumettre à votre évaluation.

RAJESH SINGH
COMMISSAIRE GÉNÉRAL AUX COMPTES,
PROVINCE DU MEGHALAYA, SHILLONG (INDE)

[Fin de l'annexe II et du document]