

世界知识产权组织协调委员会

第七十三届会议（第 47 次例会）
2016 年 10 月 3 日至 11 日，日内瓦

任命内部监督司（监督司）司长

总干事编拟的文件

1. 要回顾的是，《世界知识产权组织（WIPO）财务条例与细则》所附的《WIPO 内部监督章程》（附件一）规定如下：

“1. 监督司司长的任命、考绩与解职

42. 监督司司长应由在监督职能方面有很高资历和能力者担任。招聘监督司司长，应依照总干事与咨监委协商进行的公开、透明的国际遴选程序进行。

43. 监督司司长，应由总干事在得到咨监委和协调委员会的核可之后任命。监督司司长任期固定，为期六年，不得连任。固定任期结束后，他/她不再有资格接受 WIPO 的任何聘用。可能时应采取措施，确保监督司司长任期的开始时间与新外聘审计员任期的开始时间不同。

44. 只有因具体且记录在案的理由，并得到咨监委和协调委员会的核可之后，总干事才能将监督司司长解职。

45. 监督司司长的考绩应由总干事在收到咨监委的意见之后，与咨监委协商进行。”

2. 时任内部监督司（监督司）司长由于机构间转任，赴联合国另一组织任职，监督司司长一职于 2015 年 5 月 1 日空缺。2015 年年初启动第一轮遴选程序，但未导致任用。

3. 该职位于 2016 年 4 月 19 日至 5 月 17 日重新发出征聘公告，包括在国际媒体上和联合国系统内进行发布。还将该职位空缺公告通知给 WIPO 成员国。共收到 80 份外部应聘者的申请（其中 66 名为男性候选人，14 名为女性候选人）。没有内部应聘者。

4. 由总干事设立的任用委员会在 2016 年 5 月至 8 月期间举行了若干次会议，对所有收到的申请进行细致和系统性审核。经过对候选人所提供的信息进行充分分析，任用委员会确定了由六人构成的初选名单，供进一步审查和评估。

5. 六名候选人均参加了全面评估程序，包括笔试和由任用委员会通过视频链接进行的面试。笔试题由外聘专家（世界卫生组织内部监督事务厅厅长）根据职位空缺通知中的任职要求编拟，候选人的成绩也由该外聘专家独立评估，未经过任用委员会。根据评估结果和面试情况，任用委员会认为符合该职位要求的有三名候选人，因而据此向总干事提出建议，供其审议。

6. 总干事亲自会见了入选的三名候选人。之后，有一名入选候选人通知 WIPO，要求撤回其候选资格。总干事仔细审议了委员会的报告和候选人的档案，并在与候选人面谈之后，提议任命拉杰什·辛格先生任监督司司长一职。

7. 根据《WIPO 内部监督章程》第 43 段的规定，在独立咨询监督委员会（咨监委）第三十九届、第四十届、第四十一届和第四十二届会议（分别于 2015 年 12 月、2016 年 3 月、6 月和 8 月举行）上，就工作内容和征聘过程也向咨监委作了介绍并与其协商，咨监委核可了总干事对候选人的拟议提名。

8. 拉杰什·辛格先生现年 55 岁，拥有硕士学位（防御研究和战略）、工商管理硕士学位和会计、审计及经济学学士学位，还获得多项认证（内部审计师、舞弊审查师、国际公共部门财务报告师）。在整个职业生涯中，他一直供职于印度政府：1993 年至 1997 年任助理会计长；1998 年至 2000 年，任高级副总会计长；2000 年至 2001 年，任审计长；2002 年至 2006 年，任地方审计局审计长；2006 年至 2010 年，任重工业部首席执行官；2011 年任那加兰邦会计长；2011 年至 2013 年，任部长审计师并兼任 WIPO 和国际移民组织（IOM）的高级外聘审计主任；自 2013 年起，任梅加拉亚邦会计长。职位空缺通知的复制件和辛格先生简历的复制件附后（附件二），作为参考。

9. 请 WIPO 协调委员会注意上文第 1 段至第 8 段中所载的信息，并对任命辛格先生担任为期六年、不得连任的内部监督司（监督司）司长一职进行核可。

[后接附件]

世界知识产权组织内部监督章程^{*}

A. 导言

1. 本章程是世界知识产权组织（WIPO）内部监督司（监督司）所依据的框架，规定了其如下使命：对 WIPO 各项控制和业务系统及程序进行独立的审查和评价，以找出良好做法和提出改进建议。监督司以这种方式保证并协助管理层有效地履行职责，实现 WIPO 的使命、目标和目的。本章程的宗旨也是为了帮助加强 WIPO 的问责制、资金效益、管理、内部控制和机构治理。

2. WIPO 的内部监督职能包括内部审计、评价和调查。

B. 内部监督的定义和标准

3. 根据内部审计师协会采用的定义，内部审计是一种独立、客观的保证和咨询活动，目的在于提升一个组织的工作价值，改善该组织的各项业务。它通过系统化和规范化的方法，评价和改进风险管理、控制和治理过程的效果，帮助组织实现其目标。

4. WIPO 内部审计职能的履行，应当依照内部审计师协会颁布、联合国各组织、多边金融机构和相关政府间组织内部审计事务处代表采纳的《国际内部审计专业实务标准》和《道德守则》。

5. 评价是系统、客观和公正地评估正在实施的或已完成的项目、计划或政策，包括其设计、实施和结果。目的是确定目标的相关性和完成情况、效率、效果、影响和可持续性。评价应有助于学习和问责，提供可信、有事实依据的信息，使评价发现和建议纳入 WIPO 的决策过程。

6. WIPO 的评价工作应依照联合国评价小组制定和采用的标准进行。

7. 调查是一种为审查关于不当行为和其他错失行为的指控或信息而进行的正式事实调查，以确定是否发生过这些行为，以及如果已发生，确定责任人。

8. WIPO 的调查工作应依照国际调查员会议通过的《统一调查准则》以及 WIPO 的各项条例与细则进行。

C. 任务规定

9. 内部监督职能通过开展内部审计、评价和调查，为 WIPO 管理层提供独立、客观的保证、分析、评估、建议、经验教训、意见和信息。其目标包括：

(a) 设法使 WIPO 内部程序和资源的利用提高相关性、有效性、效率和厉行节约，

(b) 评估具有成本效益的控制是否得到实施，

(c) 评估 WIPO 《财务条例与细则》、《工作人员条例与细则》、大会有关决定、可适用的会计标准和《国际公务员行为标准》以及良好做法是否得到遵守。

* 2010 年 9 月 29 日、2012 年 10 月 9 日和 2014 年 9 月 30 日修正。

D. 权限与责任

10. 监督司司长在行政上向总干事报告工作，但不是业务管理层的一员。监督司司长在履行职责时，在职能上和业务上独立于管理层。在履行职能时，他/她接受 WIPO 独立咨询监督委员会（咨监委）的咨询意见。他/她有权启动、采取和通报他/她认为系履行其任务规定所必需的任何行动。

11. 监督司司长和监督工作人员应独立于 WIPO 所有计划、业务和活动之外，以确保所做工作的公正性和可信性。

12. 监督司司长和监督工作人员进行监督工作，应体现专业精神，做到公正、不偏颇，并以上文 B 节所述的为联合国系统各组织普遍接受并适用的良好做法、标准和规范为依据。

13. 为履行职责，监督司司长应可不受限制地任意、直接、立即查阅 WIPO 的所有记录，约谈与 WIPO 有任何合同关系的官员或员工，进入 WIPO 的所有房舍。监督司司长应可约谈大会主席、协调委员会主席、计划和预算委员会主席以及咨监委主席。

14. 监督司司长应为工作人员个人以及内部或外部任何其他方就被指控的不当行为、错失行为或不规范行为提出投诉提供便利条件，这些行为包括但不限于：欺诈和腐败、浪费、滥用特权和豁免权、滥用权力、违反 WIPO 条例和细则等。尽管有前述规定，但监督司司长的任务规定在通常情况下不延及在审查事项方面另有规定的领域，包括与工作场所相关的冲突或申诉，影响工作人员任用条件的行政决定引起的人事申诉，以及效绩问题和效绩相关争议。此类事项是否可能涉及错失行为而应由监督司处理，是否应移交内部其他机构，由监督司司长决定。

15. 总干事应保障所有工作人员和员工均有权与监督司司长进行秘密接触和向其提供信息，而无打击报复之虞。但故意编造或明知为虚假或引人误解的信息而举报，或全然不顾信息准确性而举报的，上述规定不影响根据《WIPO 工作人员条例与细则》可以采取的措施。

16. 监督司司长应对内部审计、评价或调查过程中收集或得到的任何信息的机密性予以尊重，防止未经授权披露，并应只在履行其职责所必需的情况下才使用这些信息。

17. 监督司司长应定期与内部和外部提供保证服务的其他各方保持联络，确保各项活动得到适当协调（外聘审计员、风险干事和合规干事）。监督司司长还应定期与首席道德操守官和监察员保持联络。

E. 利益冲突

18. 监督司司长和监督工作人员进行监督工作，应避免表面的或实际的利益冲突。监督司司长应报告对独立性和客观性的重大损害，包括利益冲突，由咨监委适当考虑。

19. 尽管有前段规定，但对于涉及监督司工作人员不当行为指控，监督司司长应通知咨监委，就如何处理征求意见。

20. 针对监督司司长的不当行为指控，应向总干事报告，总干事应向协调委员会主席和咨监委主席通报，并在与他们协商后，可以决定把有关事项交给一个独立的外部调查机构。

21. 针对总干事的不当行为指控，应由监督司司长向大会主席报告，并抄送协调委员会主席和咨监委主席。监督司司长应就如何进一步处理征求咨监委的意见。

F. 工作职责与模式

22. 内部监督职能促成本组织的有效管理并帮助总干事接受成员国的问责。
23. 监督司司长为执行任务，应开展审计、评价和调查。审计的类型应包括，但不限于，绩效审计、财务审计和合规审计。
24. 为有效地履行 WIPO 的内部监督职能，监督司司长应：
 - (a) 与外聘审计员协调，制定长期和短期内部监督工作计划。在相关时，年度工作计划应以至少每年进行一次的风险评估为依据，并在此基础上确定工作的优先重点。编制年度工作计划时，监督司司长应考虑所收到的管理层、咨监委或成员国的任何建议。在内部监督计划定稿前，监督司司长应把计划草案提交咨监委，由咨监委进行审查和提出意见。
 - (b) 与成员国协商，为所有监督职能，即内部审计、评价和调查，制定政策。政策应规定查阅报告的规则和程序，同时确保适用适当程序的权利和保守秘密。
 - (c) 编制内部审计手册、评价手册和调查手册，交咨监委审查，并予以发布。这些手册应说明每项监督职能的职责范围和适用的程序。这些手册应每三年审查一次，也可缩短审查周期。
 - (d) 制定并维护追踪制度，以确定是否已根据监督建议，在合理时间内采取有效的行动。监督司司长应定期就尚未充分、及时采取纠正行动的情况向成员国、咨监委和总干事作出书面报告。
 - (e) 与外聘审计员进行联络，开展协调，并跟踪其所提建议的执行情况。
 - (f) 根据适用的标准，制定并维护涉及内部审计、评价和调查各方面工作的保证质量/提高质量的计划，其中包括定期进行内部和外部审查以及不断进行自我评估。应至少每五年进行一次独立的外部评估。
 - (g) 与联合国系统其他组织和多边财务机构的内部监督或类似部门进行联络，开展合作，并在相关的机构间会议上代表 WIPO。
25. 具体而言，监督司司长应在以下方面开展评估：
 - (a) WIPO 内部控制机制的可靠性、有效性和完整性。
 - (b) 组织结构、制度和程序是否恰当，以确保 WIPO 实现的成果与既定目标一致。
 - (c) WIPO 在达到目标和实现成果上的有效性，并视需要，考虑良好做法和经验教训，为实现这些成果建议更好的方法。
 - (d) 以确保遵守 WIPO 各项条例、细则、政策和程序为目标的各项制度。
 - (e) WIPO 的人力、财政和物质资源的利用是否切实有效、厉行节约并有所保障。
 - (f) WIPO 出现重大风险的可能性，并帮助改进风险管理。
26. 监督司司长还应对不当行为和其他错失行为的指控进行调查。监督司司长可以根据发现的风险，主动发起调查。

G. 报 告

27. 每次审计、评价或调查完成后，监督司司长应提出报告。报告中应说明相关具体活动的目标、范围、方法、发现、结论、补救行动或建议，并在可适用的情况下，包括对有关活动的改进建议和总结的经验教训。监督司司长应确保内部审计、评价和调查报告的完整性、及时性、公正性、客观性和准确性。
28. 内部审计和评价报告的草案应提交直接负责接受内部审计或评价的计划或活动的计划管理者和其他有关官员，并应给其机会，在报告草案中规定的合理时间内作出反应。
29. 内部审计和评价的最终报告中应反映有关管理者的任何相关意见，以及在可适用的情况下，有关的管理层行动计划及时间安排。如果监督司司长与计划管理者之间未能就审计和评价报告草案中的发现达成一致意见，最终报告中应包含监督司司长和有关管理者双方的意见。
30. 监督司司长应将内部审计和评价最终报告提交总干事，并抄送咨监委和外聘审计员。内部审计和评价报告的任何辅助文件，承索应向外聘审计员提供。
31. 监督司司长应在报告发布之日起 30 日内在 WIPO 网站上公布内部审计和评价报告以及调查所产生的所涉管理问题报告。如果需要保护安全或隐私，监督司司长可酌处决定整份报告不予发布，或对报告进行部分删改。
32. 监督司司长应将最终调查报告提交总干事。最终调查报告涉及副总干事级或助理总干事级 WIPO 员工的，监督司司长应将报告副本送大会主席和协调委员会主席，并抄送咨监委主席和外聘审计员。关于总干事的最终调查报告应提交给大会主席和协调委员会主席，供采取被认为恰当的任何行动，并抄送咨监委和外聘审计员。
33. 外聘审计员和咨监委应可调阅调查报告。
34. 所有调查报告、草案、材料、调查结论、结论和建议，完全保密，但内审司司长或总干事决定披露的除外。
35. 就次要的或例行的、不需作出正式报告的监督事项，监督司司长可以向 WIPO 任何有关的管理者作出通报。
36. 总干事负责确保监督司司长提出的所有建议均得到迅速反应，并说明管理层针对具体的报告发现和建议所采取的行动。调查报告的发现和/或建议适用于总干事的，咨监委应利用最早的机会向成员国报告已经提出了这些发现和/或建议。
37. 监督司司长应每年向总干事提交一份关于外聘审计员所提建议执行情况的报告，并抄送咨监委。
38. 监督司司长应每年通过计划和预算委员会，向 WIPO 大会提交一份总结报告（年度报告）。应向总干事和咨监委提供年度报告的草案，供其提出评论意见（如果有）。年度报告中应综述报告所涉期间开展的内部监督活动，包括这些活动的范围和目标、所采取的工作步骤及内部监督建议的执行进度。总干事认为恰当时，可在另一份报告中提交对最终年度报告的意见。
39. 除其他外，年度报告中应包括如下内容：

- (a) 说明在报告所涉期间，WIPO 的总体活动中，或者某具体计划或业务中，出现了哪些重大问题和不足之处。
- (b) 说明哪些调查案件被查实，包括这些案件的财务影响（如果有），以及这些案件的处理，例如所采取的纪律措施、移交国家执法部门和其他处分。
- (c) 说明监督司司长在报告所涉期间提出了哪些高优先级内部监督建议。
- (d) 说明哪些建议未得到总干事的接受，以及总干事对不接受的解释。
- (e) 指明对过去报告中的哪些高优先级建议尚未完成纠正行动。
- (f) 有无监督司司长认为对本组织构成严重风险的任何重要管理决定。
- (g) 扼要说明监督司查阅记录、约谈员工和进入房舍遭到限制的任何事例。
- (h) 监督司司长向总干事提交的外部审计建议执行情况报告的提要。
- (i) 确认内部监督职能的业务独立性，并就其活动范围问题和资源是否满足目的的问题发表意见。

H. 资源

40. 在向成员国提出计划和预算草案时，总干事应考虑确保内部监督职能业务独立的必要性，并提供使监督司司长有能力实现其任务规定中各项目标的必要资源。划拨的财政资源和人力资源，包括服务的内包、外包或合包，应考虑咨监委的意见，清楚地列于计划和预算草案中。

41. 监督司司长应确保监督司由根据 WIPO《工作人员条例与细则》任命的工作人员组成，他们作为一个集体具备履行内部监督职能所需的知识、技能和其他胜任能力。他/她应鼓励开展继续专业发展工作，以满足本章程的要求。

I. 监督司司长的任命、考绩与解职

42. 监督司司长应由在监督职能方面有很高资历和能力者担任。招聘监督司司长，应按照总干事与咨监委协商进行的公开、透明的国际遴选程序进行。

43. 监督司司长，应由总干事在得到咨监委和协调委员会的核可之后任命。监督司司长任期固定，为期六年，不得连任。固定任期结束后，他/她不再有资格接受 WIPO 的任何聘用。可能时应采取措施，确保监督司司长任期的开始时间与新外聘审计员任期的开始时间不同。

44. 只有因具体且记录在案的理由，并得到咨监委和协调委员会的核可之后，总干事才能将监督司司长解职。

45. 监督司司长的考绩应由总干事在收到咨监委的意见之后，与咨监委协商进行。

J. 修订条款

46. 本章程每三年由监督司司长和咨监委审查一次，必要时可以缩短审查周期。秘书处对《章程》提出的任何拟议修正案应经咨监委和总干事审查，并提交计划和预算委员会批准。

[后接附件二]

WIPO

工作人员征聘

司长-16226 (FT)

总干事及相关计划办公室内部监督司

职等-D1

合同期: **6 年定期合同, 不可延长。

工作地点: WIPO 总部 地址: 34, chemin des Colombettes, 1211 Geneva 20, Switzerland

征聘发布日期: 2016 年 4 月 19 日 申请截止日期: 2016 年 5 月 17 日晚 11 时 59 分

** 监督司司长任期 6 年, 为固定期合同, 不可延长。申请人应不具有今后可在 WIPO 工作的资格。

1. 组织背景

本岗位设在内部监督司(监督司)。监督司的职责是独立审查和评价 WIPO 业务及活动风险以及与 WIPO 管理层及赞助者的相关性, 以期推动秘书处节约成本、提高工作效率、成效和扩大影响。监督司司长的职责是推动对知识产权组织进行高效管理以及推动总干事对成员国负责, 并在内部审计、调查和评价等职能领域为监督司提供领导、指导和行政管理。

在行政方面, 监督司司长向总干事报告工作, 根据《世界知识产权组织内部监督章程》开展业务, 并在履行职责过程中享有职能和业务独立性, 有权启动、开展和报告其认为对完成其任务授权必要的任何行动, 并在行使职责过程中, 向独立咨询监督委员会(咨监委)征求意见。

监督司司长负责确定提高内部程序效率、经济性和成效的方式和各种资源的使用, 确保符合 WIPO 各项条例和细则、成员国大会相关决定、适用的会计标准、《国际公务员行为标准》和最佳做法。

2. 责任和义务

在职者履行以下主要义务:

(a) 总体负责监督司审计、评价和调查活动, 确保满足内部审计员协会(IIA)、联合国评价小组(UNEG)、国际调查员会议(CII)批准的《统一调查原则和准则》及其他相关标准, 并在开展和报告内部审计、评估和调查时确保完整性、及时性、客观性和准确性。

(b) 通过制定战略、政策和程序, 为审计、评价和调查职能提供领导和指导; 根据需要对内部审计、评价和调查活动进行监督, 并提出预防和补救措施。

(c) 制定和维护涉及内部审计、评价和调查活动所有方面的质量评估/改进计划, 包括内部和外部定期审查以及不间断的自我评估。

(d) 与外聘审计员协调, 制定长期和短期灵活监督计划, 特别是利用风险监督法, 以便将已确定的所有风险或控制问题纳入监督计划, 最大限度减少工作重复以及通过高效和有效审计工作产生增值效应。

(e) 确保 WIPO 资源以高效和有效方式用于预期之目的, 并就制度和业务的完整性提出建议, 指出哪里需要采取补救措施以期提高计划绩效; 确定并评价可能面临的重大风险, 并为业务举措实施过程中的有效风险评估制定标准。

(f) 对知识产权组织内部控制机制、组织结构、制度和程序的可靠性、有效性和完整性进行审查和鉴定, 并对知识产权组织人力、财政和材料资源的有效、高效和节约使用及保护情况进行审查和鉴定。

(g) 指导监督司的全面工作, 并负责监督司人力和财政资源的总体管理职责, 确定优先事项和分配资源以便根据成果管理制框架及时和高质量地提供工作产品。

(h) 就监督政策、监督手册、监督战略和工作计划征求独立咨询监督委员会(咨监委)的意见, 并每个季度向咨监委报告年度工作计划实施进度及监督建议的实施情况。

(i) 代表知识产权组织出席联合国及多边金融机构组织体系的会议、监督事务代表会议。

(j) 履行分配的其他任务。

3. 要求

教育背景

基本要求

- (i) 大学初级学位。
- (ii) 专业资质（国际注册内部审计师、注册舞弊审计师、认证项目经理、国际注册信息系统审计师或类似资格）。拥有工商管理、公共管理、审计、法律、财经、会计或其他相关专业高级学位者优先。

经验

基本经验

具备至少 15 年逐步负责审计、评价和/或调查领域的专业经验，其中至少具备 5 年担任国际高级职务的经历。

语言

基本语言能力

具备出色的英语写作和口语表达能力，具备良好的法语知识。最好掌握其他联合国正式语文。

知识、技能和能力

基本能力

具备出色的审计、评价或调查能力且掌握其他两个领域内的适当知识。

具备理解各种事件所产生广泛影响的能力；具备识别和处理各种敏感和关键问题的能力；具备熟练管理可能具有争议性质的互动的能力；具备分析问题和解决问题的能力。

具备在压力下开展工作的能力。忠诚。强大的领导能力。

具备出色的沟通、展示和交际能力以及在跨文化环境中维护有效伙伴关系和工作关系的能力且具有敏感性和尊重多样性。

具备在压力下做出决策和在极其紧张的时间内开展工作的能力。

具备做出合理和专家判断的能力、具有主动性和辨别力以及处理机密和敏感材料的能力。

最好

熟悉联合国系统和知识产权管理。

4. 能力

WIPO 核心能力

1. 有效的沟通能力。
2. 尊重个人和文化差异。
3. 团队精神。
4. 自我管理能力。
5. 拿出成果的能力。
6. 接受变革的能力。
7. 尊重伦理和价值观。

WIPO 管理能力

1. 创建令人兴奋的工作环境的能力。
2. 规划和管理各种资源的能力。
3. 推动变革、创新和学习的能力。
4. 建设和促进伙伴关系的能力。
5. 带领 WIPO 走向未来的能力。

工作调动：被任命为 WIPO 国际职位的候选人可能会面临工作调动，并且可能会被分配到知识产权组织位于世界各地的任何活动或工作地点。

年 薪：

年薪总额包括以美元计算的年薪净额（不含税且未扣除医疗保险和养恤金）和工作地点差价调整数额。工作地点差价调整（生活费津贴）不是固定不变的，可按联合国薪金和津贴共同制度规定的费率进行调整，不另行通知。下文引用的数字系基于 2016 年 4 月费率的 88.8%：

D1	有受抚养人	无受抚养人
年薪	105,572 美元	97,583 美元
工作地点差价调整数	93,748 美元	86,654 美元
年薪总额 (货币：美元)	199,320 美元	184,237 美元

薪金和津贴按联合国官方汇率、用瑞士法郎支付。

补充信息

如果进入最后遴选候选人名单，则必须按本职位要求提供身份证及学位证/毕业证/其他证书的扫描副本。WIPO 只考虑从世界高等教育数据库 (WHED) 公认/认可的机构获得的高等教育资格，该数据库是由国际大学协会 (IAU) /联合国教育、科学及文化组织 (联合国教科文组织) 更新的一个名录。该名录可通过以下链接访问：<http://www.whed.net/>。有些专业证书可能未在 WHED 中出现，这些证书将单独审核。

本空缺通知只用英文发布。

根据《工作人员细则》第 4 条第 9 款第 4 项之规定，本空缺通知可被用于填补相同职等的其他岗位。

填写申请即意味着候选人知道，在本网站或在申请期间向 WIPO 提交的任何其他文件上作出任何故意虚假陈述可能导致被取消招聘资格，或在随后被终止在 WIPO 的工作，如果该工作是因为作出此种故意虚假陈述而获得的。

补充测试/面试可作为一种筛选方式。

关于薪金、福利和津贴的详细信息，请参阅《世界知识产权组织工作人员条例和细则》。鼓励符合条件的女性候选人提出申请。

知识产权组织保留以低于通告所述职等任用候选人的权利。首次任用必须通过体检。

拉杰什·辛格 (29261) 申请职位: 司长 (16226 (FT))

阶段	最新提交介质	招聘人
面试	在线	Jose Reis
状态	来源	用人部门经理
面试已进行	职业科	弗兰西斯·高锐
创建日期	提交类型	
2016 年 4 月 29 日	外部	

简历

候选人个人信息

称呼	
先生	
名	姓
拉杰什	辛格
性别	婚姻状况
男	已婚
生日	出生国家和地区
1961 年 11 月 27 日	印度比杰诺尔
第一国籍	
印度	
当前地址	常住地址 (如果与当前地址不同):
会计长 (审计)	
<input type="checkbox"/> 内部候选人	

基本情况

母语
印第语
最高学历
大学高级学位 (硕士)
您目前正被 WIPO 聘用吗?
否
若未被 WIPO 聘用, 您正被另一家联合国机构聘用吗?
否

语言情况:

语种	口语	阅读	写作	若通过了能力考试, 请输入通过年份
英语	英语口语 高级	英语阅读 高级	英语写作 高级	
法语	法语口语 基础	法语阅读 基础	法语写作 基础	
1 其他语种	1 其他语种口语	1 其他语种阅读	1 其他语种写作	
古吉拉特语	基础	基础	基础	
2 其他语种	2 其他语种口语	2 其他语种阅读	2 其他语种写作	
博杰普尔语	中级	中级	中级	
3 其他语种	3 其他语种口语	3 其他语种阅读	3 其他语种写作	
乌尔都语	中级	否	否	
4 其他语种口语	4 其他语种阅读	4 其他语种写作		
否	否	否		

教育

教育 1	
其他机构	其他专业
斯威本大学, 墨尔本	企业管理

教育程度（学位）

大学高级学位（硕士）

开始日期

2000 年 1 月

城市

墨尔本

毕业日期

2001 年 2 月

国家

澳大利亚

学位名称（原文）及学习描述。若是网上教育课程，请列入链接（3000 字）

M. B. A. 一年制行政工商管理硕士，财务管理专业

教育 2

其他机构

DSSC, 马德拉斯大学

教育程度（学位）

大学高级学位（硕士）

开始日期

1997 年 6 月

城市

惠灵顿, 尼尔吉里山

其他专业

防御研究与战略理科硕士

毕业日期

1998 年 5 月

国家

印度

学位名称（原文）及学习描述。若是网上教育课程，请列入链接（3000 字）

防御研究与战略理科硕士

教育 3

其他机构

阿拉哈巴德大学

教育程度（学位）

大学高级学位（硕士）

开始日期

1982 年 5 月

城市

阿拉哈巴德

其他专业

M. B. A.

毕业日期

1984 年 6 月

国家

印度

学位名称（原文）及学习描述。若是网上教育课程，请列入链接（3000 字）

M. B. A., 两年制课程, 市场研究专业

教育 4

其他机构

阿拉哈巴德大学

教育程度（学位）

大学初级学位（学士）

开始日期

1980 年 6 月

城市

阿拉哈巴德

其他专业

商学士

毕业日期

1982 年 7 月

国家

印度

学位名称（原文）及学习描述。若是网上教育课程，请列入链接（3000 字）

商学学士，两年制课程。主修科目：会计、审计、商法经济学、管理学。

证书

证书 1

编号

ID-1204767, No. 53281

其他证书

CIA-注册内部审计师

签发日期

2005 年 1 月

机构

内部审计师协会（IIA）

有效期至

2017 年 12 月

证书 2

编号
123018

其他证书
CFE-注册舞弊审查师
签发日期
2003 年 9 月
机构
ACFE-注册舞弊审查师协会

证书 3

其他证书
CERT IPSFR
签发日期
2013 年 9 月
机构
CIPFA/ICAEW

工作经历

工作经历 1

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点（若不同于用人单位主要地址的话）

印度主计长兼审计长办公室

9-Deen Dayal Upadhaya Road, New Delhi-110001

现工作地点 - 印度梅加拉亚邦西隆

开始日期

2013 年 11 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

Swarup Nandkeolliyar 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗？

您监管的员工人数：

101 人以上

工作职责（3000 字）

印度梅加拉亚邦政府总会计师（审计）。

-负责总体引导、指导和监督印度梅加拉亚邦政府的审计工作。

-制定并落实年度审计计划，编制风险参数。

-审计邦政府公司和自治区议会的收益及支出、财务及拨款帐户。

-编制年度审计报告，并呈交给邦议会，内容涉及邦财政、收入和社会经济及一般领域的财政情况。

-协助议会公共帐目委员会审查主计长兼审计长办公室的审计报告。

成就

-制定并落实了年度审计计划，制定了风险参数，涉及了 1,140 个审计单位的 10.11 亿美元的支出。

-对房屋、道路及桥梁、工业和旅游部门进行了效益（VFM）审计。

-报告了逃税、税收不足情况，金额涉及 94 万多美元。

其他职能

梅加拉亚邦总会计师（审计）

主管职衔

印度副主计长兼审计长助理

主管电话

工作经历 2

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点（若不同于用人单位主要地址的话）

印度主计长兼审计长办公室

9-Deen Dayal Upadhaya Road, New Delhi-110001

开始日期

2016 年 2 月

其他职能

梅加拉亚邦总会计师（审计）

结束日期

2016 年 3 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

Swarup Nandkeoliyar 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

1 人 - 5 人

工作职责 (3000 字)

联合国外部审计审计组组长, 联合国纽约总部采购司。

根据 2015 年采购职能的合规性和绩效审计对有关风险进行了规划调节。审计组有三名审计专业人员。

成就

所提出的建议已被采纳, 对放弃邀约案件的审查和 ERP 系统数据完整性的提高作出了贡献。

主管职衔

印度副主计长兼审计长助理

主管电话

工作经历 3

目前工作

其他用人单位

印度政府

其他职能

审计部长兼 WIPO 和国际移民组织 (IOM)

外部审计高级总监

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

印度主计长兼审计长办公室

9-Deen Dayal Upadhaya Road, New Delhi-110001

开始日期

2011 年 10 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

Malashree Prasad 女士和 A. K. Singh 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

11 人-20 人

工作职责 (3000 字)

审计部长兼 WIPO&国际移民组织 (IOM) 外部审计高级总监

-负责总体引导、指导和监督印度驻欧洲和俄罗斯的 38 个外交使团的外部审计及对日内瓦的 WIPO 和 IOM 的外部审计。

-为 38 个印度使团制定、落实审计计划, 并对 WIPO 和 IOM 进行外部审计。

-编制主计长兼审计长办公室审计报告, 以及

-向 IOM 执行委员会及 WIPO 计划和预算委员会 (PBC)、大会呈交外部审计报告。

成就

-与由 11 名工作人员组成的团队为 38 个印度使馆制定并落实了年度审计计划, 编制了风险参数, 涉及 1.1 亿美元的支出。对全球房地产管理进行了 VFM 审计。

-监督了 WIPO 的财务报表的财务认证工作, 对 SSA 及商业服务提供商的获取和采用进行了合规审计。

-对《专利合作条约》进行了绩效审计; 对监督机制和采购工作进行了审计。

-建议加强采购、资产管理和财务职能领域的内部控制和政策。

-成功领导了一次宣传活动, 促使印度主计长兼审计长于 2013 年 11 月当选为联合国外部审计委员会成员。

结束日期

2013 年 10 月

主管职衔

副主计长兼审计长

主管电话

工作经历 4

目前工作

其他用人单位

印度政府

其他职能

那加兰邦总会计师 (审计)

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

印度主计长兼审计长办公室

9-Deen Dayal Upadhaya Road, New Delhi-110001

开始日期

2011 年 1 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

Shankar Narayanan 先生

结束日期

2011 年 9 月

主管职衔

印度副主计长兼审计长

主管电子邮件地址

主管电话
已退休

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

101 人以上

工作职责 (3000 字)

那加兰邦政府总会计师 (审计)

- 负责总体引导、指导和监督印度那加兰邦政府的审计工作。
- 制定并落实年度审计计划, 编制风险参数。
- 审计邦政府公司和自治区议会的收益及支出、财务及拨款帐户。
- 编制并向邦议会提交年度审计报告, 内容涉及邦财政、收入和社会经济及一般领域的财政情况。
- 协助议会公共帐目委员会审查主计长兼审计长办公室的审计报告。

成就

- 制定并落实了年度审计计划, 制定了风险参数, 涉及了 868 个审计单位的 7.45 亿美元的支出。
- 对运输和工业部门进行了 VFM 审计。
- 运用防欺诈检查技术向警察署揭发了价值 400 万美元的欺诈采购。

工作经历 5

目前工作

其他用人单位

印度政府

其他职能

国家汽车实验与研究基础设施项目首席执行官 (NATRIP)

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

从主计长兼审计长办公室借调到: 印度政府重工业部

Udyog Bhavan, New Delhi 110 001

开始日期

2006 年 1 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

Priyadarshi Thakur 先生, R. C. Panda 先生, S. N. Dash 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

101 人以上

工作职责 (3000 字)

- 负责管理和落实一个为印度 7 个地点的汽车部门设立测试和研发设施的项目, 价值 5.5 亿美元。
- 设立测试和研发设施, 并进行管理, 以促进 128 项车辆安全与排放标准认证在 5 个绿地实施, 并升级两个棕地中心。

成就

- 管理并完成了价值 1.01 亿美元的土建施工合同, 涉及轨道测试、动力车实验室、EMC、疲劳、排放、碰撞、I&M 测试。
- 管理并完成了价值 1.83 亿美元的精密测试与研发设备国际采购。
- 作为秘书处成员协调了 37 届 NATRIP 理事会会议, 来自汽车业和政府部门的跨学科代表参加了会议。
- 代表参加了联合国世界车辆法规协调论坛 (UN-WP-29) 会议以及印度政府的各种高级别委员会。
- 协助在印度、德国 (VDA) 和日本 (JAMA) 汽车行业协会之间建立双边平台。
- 为项目征聘了 300 多名汽车业专业人员、工程师和项目支持人员。
- 通过 Grant Thornton 顾问启动并监督编制了财务、采购、人员与办公室管理手册/指南。

结束日期

2011 年 1 月

主管职衔

重工业部秘书

主管电话

工作经历 6

目前工作

其他用人单位

印度政府

其他职能

主任, 地方审计机构

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

印度主计长兼审计长办公室

9- Deen Dayal Updhyaya Road

New Delhi - 110 001

开始日期

2002 年 3 月

工作时间百分比

100%

结束日期

2006 年 12 月

主管姓名

R. N. Ghosh 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

11 - 20 人

工作职责 (3000 字)

负责为印度城乡地方政府建立经修订的会计和审计制度。

审查和介绍来自 28 个邦政府关于农村和城市地方机构的审计报告。

成就

为约 2,50,000 个村一级地方政府开发修订了 3 级分类会计格式。

-作为印度政府设立的委员会的成员和召集人,在 USAID 和 A. F. 弗格森顾问的支持下,为 1000 多个城市地方政府合作开发了全国市政会计手册 (NMAM)。

-与 USAID 一起监督和帮助各市政机构实施 NMAM,包括权责发生制的培训和能力建设。

-为印度农村和城市地方机构合作开发了会计、审计和培训指南。

主管职衔

首席主任 (LB)

主管电话

工作经历 7

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

印度主计长兼审计长办公室

9- Deen Dayal Updhyaya Road

New Delhi - 110 001

开始日期

2005 年 9 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

R. N. Ghosh 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

1 - 5 人

工作职责 (3000 字)

为阿曼审计长办公室培训约 30 名人员参加 CIA 考试——2 份试卷。

成就

30 名受训官员中有多达 22 人通过了考试。

其他职能

阿曼马斯喀特 CIA 考试主任兼培训师

结束日期

2005 年 10 月

主管职衔

首席主任 (LB)

主管电话

工作经历 8

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

印度主计长兼审计长办公室

9- Deen Dayal Updhyaya Road

New Delhi - 110 001

开始日期

2003 年 5 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

K. K. Srivastava 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

1-5 人

工作职责 (3000 字)

粮农组织 (FAO) 地区和国家办公室审计。

其他职能

主任兼小组成员-FAO 审计

结束日期

2003 年 6 月

主管职衔

首席主任

主管电话

成就

-提出建议，实现了受援国有资产管理的简化。

工作经历 9

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点（若不同于用人单位主要地址的话）

印度主计长兼审计长办公室

9- Deen Dayal Updhyaya Road

New Delhi - 110 001

开始日期

2002 年 11 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

P. J. Mathew 先生

主管电子邮件地址

我们可以联系主管吗？

您监管的员工人数：

1 - 5 人

工作职责（3000 字）

智利、秘鲁和哥伦比亚 FAO 地区和国家办公室外部审计。

成就

-对发展中国家媒体宣传的建议被接受，从而减少了内部监督资源，更注重宣传推广。

其他职能

主任兼小组成员-FAO 审计

结束日期

2002 年 12 月

主管职衔

首席主任

主管电话

工作经历 10

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点（若不同于用人单位主要地址的话）

ESM 审计首席主任办公室

AGCR Building

ITO

New Delhi - 110 001

开始日期

2000 年 10 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

H. Pradeep Rao 先生

主管电子邮件地址

主管电话

我们可以联系主管吗？

您监管的员工人数：

101 人以上

工作职责（3000 字）

负责印度政府 5 个经济服务部的的外部审计。

成就

为农村技术人民行动促进理事会（CAPART）（农村发展部下属的一个自治机构）提供担保和改进内部控制。

其他职能

主任（审计）

结束日期

2001 年 1 月

主管职衔

首席主任（目前他是印度副主计长兼审计长助理）

主管电话

工作经历 11

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点（若不同于用人单位主要地址的话）

总会计师（A&E）办公室

Kerala, Trivandrum, 印度

其他职能

高级副总会计师

开始日期
1998 年 6 月
工作时间百分比
100%

结束日期
2000 年 9 月

主管姓名
A. K. Banerjee 博士
主管电子邮件地址

主管职衔
总会计师 (A&E)
主管电话

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

51 - 100 人

工作职责 (3000 字)

负责办公室管理与人事管理, 职员约 2000 人, 预算 56 万美元

-管理办公室, 预算管理, 支出、采购、内部管理

-人员人事管理, 请假、考勤和福利措施

成就

积极参与工会工作, 以保持和谐的工作环境。

-在养老金和公积金流程办公室引进计算机化, 尽管遭到工会的强烈反对。

工作经历 12

目前工作

其他用人单位

印度政府

用人单位注册地址及其现工作地点 (若不同于用人单位主要地址的话)

印度审计长办公室, 总会计师办公室, 北方邦, 印度政府

开始日期

1993 年 9 月

结束日期

1997 年 5 月

工作时间百分比

100%

主管姓名

A. K. Awasthi 先生

主管电子邮件地址

主管职衔

总会计师

主管电话

我们可以联系主管吗?

您监管的员工人数:

51 - 100 人

工作职责 (3000 字)

负责维护 U. P. 政府收入与支出账户, 预算 30 亿美元。

成就

监督有大约 225,000 人的北方邦政府的公积金账户的维护和支出。

-完成了公积金账户的计算机化。

-办理邦政府雇员的养老金授权。

电子签名

姓名

拉杰什·辛格

唯一标识符

文件

eSignature_Statement - eSignature Statement

签字日期时间

2016 年 5 月 9 日

简历

自荐信

关于 WIPO 内部监督司司长-16226 (FT) 一职的空缺通知, 我认为我具有该职位所要求的必要的资格、知识、经验、能力和技能。

按照招聘通知所列要求、技能和能力, 我认为我是一个合适的人选, 因为我一直任高级职位, 有超过 25 年的外部和内部审计经验, 具备健全的 IT 审计技术。我拥有斯威本大学的 M. B. A. 专业资格, 作为印度审计和账户服务部的一员, 我自 1991 年起便是印度政府的一名职业官员。在过去的几年中, 我获得了一系列的专业认证, 如 CIA、CFE, 最近的一次是 2013 年 11 月获得的 CERT IPSFR, 这使得我的专业能力和个人发展都得到了提升。

我在联邦和邦政府以及国际组织，如联合国总部、FAO、WIPO 和 IOM 实施和监督财务证据审计、合规性审计、评估、调查和性能开发或开发支出、采购、人力资源、运营和其他建设项目的 VFM 审计方面具有深厚的经验。

作为那加兰邦和梅加拉亚邦两个邦政府唯一的外部审计负责人，我带领和指导审计队伍，为各行业进行审计，包括评估和调查，对实施的关键问题有出色的理解。在那加兰邦，我在交通和工业部门实施了 VFM 审计，利用欺诈审查技巧暴露了警察部门的欺诈性采购，价值 400 万美元。

在 2011 至 2013 年间，作为审计部长和 WIPO 和 IOM 的外部审计高级总监，我制定并实施提供基于风险保障和改善内部控制的年度审计计划。在 2006 年 9 月至 2011 年 12 月间，作为一项五亿五千万美元的基础建设项目的负责人，我带领一支来自不同背景和具备不同技术的超过三百名专业人员的队伍成功地在印度的五个绿地项目和两个棕地项目地点建立了汽车认证检测、研究和开发设施。

在 2011 至 2013 年间，作为外部审计高级总监，与 WIPO 和 IOM 的多方利益攸关者组织，例如内部审计委员会、计划和预算委员会密切合作，对与来自不同国家的人协同工作有了一个很好的理解。我代表印度 CAG 向 WIPO 和 IOM 的计划和预算委员会及成员国大会提交了外部审计报告。在 2016 年 2 月和 3 月间，我领导团队在纽约总部对联合国采购司实施了合规性和绩效审计。

由于具有 CIA 和 CFE 认证证书和长期的实践经验，我具有风险管理和内部控制的丰富知识。由于具有 CERT IPSFR 证书，我对公共部门会计准则（IPSAS）框架也有很好的认识。

凭借我良好的职业资格和在 UN、FAO、WIPO 和 IOM 的广泛的国际审计经验，我可以为 WIPO 实施有效和高效的内部监督和风险保障做出贡献。鉴于我整体的经历和学历以及我对于风险审计和内部控制评估方面的积极性，我认为 WIPO 内部监督司司长的位置对于我来说是一个理想的工作。

如果我能得到进一步展示自己的机会供您评估将不胜感激。

拉杰什·辛格
总会计师
印度西隆梅加拉亚邦

[附件二和文件完]