

From: Coop coop@public.ro
Sent: Monday, July 19, 2021 3:04 PM
To:

Subject: Fwd: Vacancy announcement: Deputy Prosecutor(s) of the International Criminal Court

----- Forwarded Message -----

Subject: Vacancy announcement: Deputy Prosecutor(s) of the International Criminal Court
Date: Mon, 12 Jul 2021 08:58:19 +0000
From: Executive Administration Manager pem@iap-association.org

Dear IAP Member,

For your consideration, please find attached vacancy notice for the position of the Deputy Prosecutor(s) of the ICC.

Central to the newly sworn-in Prosecutor Mr Karim A.A. Khan's vision for the Office is the recruitment of two Deputy Prosecutors, as envisaged under the Rome Statute. The Deputy Prosecutors will manage two newly established Prosecution Pillars within the Office of the Prosecutor and undertake the duties and functions set out in the attached vacancy announcement.

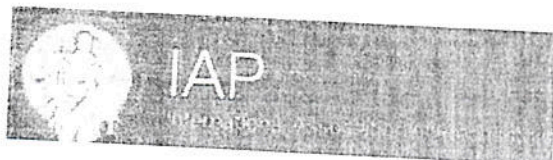
According to article 42, para. 4 of the Rome Statute, the Deputy Prosecutors shall be elected by secret ballot from a separate list of three candidates for each of the posts nominated by the Prosecutor, by an absolute majority of the members of the Assembly of States Parties to the Rome Statute. The Deputy Prosecutors shall hold office, on a full-time basis, for a non-renewable term of up to nine years unless a shorter term is decided by the Assembly of States Parties at the time of election. Appointments of the Deputy Prosecutor(s) are subject to availability of funds, to be considered and approved by the Assembly of States Parties.

Female candidates and those from civil law or mixed legal traditions are particularly encouraged to apply.

Attention is equally drawn to the deadline for qualified applicants: **11 August 2021 (midnight, CEST)**.

Best regards,

Benn van Alphen



Mr. J.A. (Benn) van Alphen MPA
Executive Administration Manager

International Association of Prosecutors

Office of the Association

Hartogstraat 13, 2514 EP The Hague

The Netherlands

Tel: + 31 70 363 03 45

Fax: + 31 70 363 03 67

Mob: + 31 68 316 56 41

E-mail: pem@iap-association.org

Website: www.iap-association.org

Job Title: Procureur adjoint (SSG)

20621 | OTP



Date limite de dépôt des candidatures :	11/08/2021 (minuit heure de La Haye)
Unité administrative :	Bureau du Procureur
Lieu d'affectation :	La Haye - NL
Type d'engagement:	Engagement à durée déterminée
Salaire annuel minimum net :	€170,811.43
Durée de l'engagement :	Jusqu'à neuf (9) ans, non renouvelable (conformément à l'article 42-4 du Statut de Rome)

Important :

La procédure de dépôt de candidature est expliquée à la fin du présent avis de vacance de poste. Les candidats sont priés de bien vouloir la respecter pour soumettre leur candidature.

Remarque : La CPI appelle les personnes qualifiées à faire acte de candidature à deux postes de Procureur adjoint, sous réserve de l'approbation du budget.

CONTEXTE INSTITUTIONNEL

Le Bureau du Procureur (le « Bureau ») est un organe indépendant de la Cour pénale internationale (la « Cour » ou la « CPI ») placé sous la direction d'un Procureur qui est élu par l'Assemblée des États parties pour un mandat non renouvelable de neuf ans. Le Procureur est chargé d'examiner les situations relevant de la compétence de la Cour dans lesquelles un génocide, des crimes contre l'humanité, des crimes de guerre ou d'agression paraissent avoir été commis, et de conduire les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites.

Conformément au Statut de Rome, le Bureau est non seulement doté d'une indépendance juridique par rapport aux autres organes de la Cour, mais bénéficie aussi d'une totale indépendance sur le plan opérationnel. Le Procureur est pleinement responsable de la gestion et de l'administration du Bureau du Procureur, y compris de son personnel, des installations et d'autres ressources.

Le Procureur sera secondé par deux Procureurs adjoints qui, en vertu des pouvoirs qui leur seront délégués et sous sa supervision directe, géreront les deux branches des poursuites du Bureau et s'acquitteront des tâches et fonctions décrites ci-dessous. Les deux branches des poursuites du Bureau permettront de mieux intégrer les activités centrales du Bureau et d'en rehausser l'efficacité, selon le concept d'équipe intégrée. Les branches des poursuites regroupent des substituts du Procureur en appel, des substituts du Procureur, des assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur, des chargés de la gestion des dossiers d'une affaire, des enquêteurs, des analystes (y compris ceux travaillant sur les examens préliminaires), des conseillers en coopération internationale et d'autres membres du personnel.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Les Procureurs adjoints rendront compte directement au Procureur et assureront la gestion, la supervision et la direction des deux branches des poursuites intégrées, sous la direction et supervision directes du Procureur.

Dans les limites des pouvoirs qui leur sont délégués, les Procureurs adjoints assument principalement les fonctions suivantes :

- Gérer efficacement toutes les composantes des branches des poursuites afin d'en assurer le bon fonctionnement, notamment en menant à bien l'évaluation du comportement professionnel des chefs de sections et de divisions ;
- Superviser les examens préliminaires, les enquêtes, les poursuites et, le cas échéant, les procédures en appel ;
- Fournir des conseils et orientations stratégiques au Procureur sur chaque situation et affaire relevant de sa responsabilité, notamment en émettant des recommandations quant à la hiérarchisation et à l'utilisation efficace des ressources ;

- En consultation avec le Procureur, superviser la rédaction, l'examen, l'actualisation et la mise en œuvre des procédures de fonctionnement standard et des directives applicables, et veiller au contrôle de la qualité au sein des branches des poursuites ;
- Veiller à la coordination efficace des activités au sein de chacune des deux branches des poursuites et entre elles, en adéquation avec la vision et la stratégie générales du Procureur ;
- Coordonner les flux des travaux avec la Division des services intégrés qui appuiera les deux branches des poursuites en vue d'optimiser leur intégration et leur efficacité ;
- Veiller à ce que les crimes sexuels et à caractère sexiste et les crimes touchant les enfants soient traités en priorité et fassent l'objet d'une attention constante, dès l'examen préliminaire. Les crimes commis à l'encontre du patrimoine culturel ainsi que d'autres domaines stratégiques prioritaires déterminés par le Procureur pourraient aussi être amenés à être traités en priorité ;
- Examiner les écritures et mémoires avant leur dépôt devant les chambres de la Cour, en consultation avec le Procureur, pour s'assurer qu'ils sont étayés par des moyens de preuve et/ou reposent sur des fondements juridiques solides, et que les informations confidentielles et sensibles sont convenablement gérées pour chaque dépôt d'écriture ;
- S'assurer que les processus budgétaires du Bureau sont observés et respectés et contribuer aux discussions portant sur l'enveloppe budgétaire allouée au Bureau et aux besoins en la matière ;
- Favoriser un environnement propice au bien-être du personnel, à l'instauration d'un climat de confiance et veiller à ce que l'établissement et le maintien d'un cadre de travail exempt de discrimination, d'harcèlement quel qu'il soit, et d'abus de pouvoir relèvent de la responsabilité des supérieurs hiérarchiques et du reste du personnel ;
- Favoriser un processus décisionnel transparent et inclusif ;
- Participer à la gouvernance globale du Bureau ;
- S'acquitter de toute autre tâche que leur confie le Procureur.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Le candidat retenu devra démontrer qu'il possède les compétences et aptitudes suivantes au plus haut niveau :

Professionalisme : connaissance et expérience approfondies dans la gestion et la pratique du droit pénal et/ou du droit pénal international, notamment des compétences à l'égard des règles de conduite applicables et le respect de ces règles ainsi qu'une expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre des meilleures pratiques ; solide esprit d'analyse et de conceptualisation, avec la capacité de déceler les problèmes et de proposer des solutions ; efficacité et rigueur dans le respect des engagements et des délais et dans l'atteinte de résultats.

Maîtrise des enjeux stratégiques : capacité de déceler les problèmes, de saisir les opportunités, et de reconnaître les risques d'ordre stratégique, et d'élaborer et de communiquer à toutes les parties prenantes des orientations et des objectifs stratégiques et organisationnels généraux et mobilisateurs ; capacité de cerner les défis, notamment ceux inhérents à la nature particulière de la CPI, et d'y réagir efficacement ; capacité avérée de fournir des orientations stratégiques.

Leadership : expérience démontrant d'excellentes aptitudes avérées et vérifiables pour la gestion et l'encadrement, notamment technique, d'équipes ; capacité de traiter efficacement des questions sensibles et polémiques, sous pression ; aptitude avérée à définir des objectifs clairs conformes aux stratégies arrêtées et à établir d'excellentes relations de travail et un esprit d'équipe avec le personnel du Bureau et un large éventail d'interlocuteurs.

Planification et organisation : excellentes compétences en matière de planification alliées à d'excellentes aptitudes à la gestion ; capacité avérée de planifier et d'établir des priorités, ainsi que d'assurer une structure de travail efficace permettant d'arriver à une efficacité maximale en vue d'atteindre les objectifs.

Jugement/prise de décision : capacité de porter des jugements pondérés, esprit d'initiative, imagination et ingéniosité, dynamisme et tact ; capacité avérée de cerner les questions clés dans des situations complexes et de prendre les décisions appropriées tout en mesurant les répercussions qu'elles pourraient avoir sur autrui, le Bureau et, plus largement, la Cour.

Communication : excellentes aptitudes à la communication et à la négociation, à l'oral comme à l'écrit, capacité avérée d'établir et de maintenir des relations interpersonnelles fructueuses dans un environnement multiculturel et multiethnique en faisant preuve de sensibilité et de respect pour la diversité, notamment à l'égard des questions d'égalité entre les sexes.

Technologies de l'information/technologies numériques : une compréhension des défis et possibilités associés à une stratégie cohérente de gestion de l'information ainsi que la reconnaissance du rôle important des technologies utilisées dans ce processus.

FORMATION

Un diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus de quatre ans d'études en droit, délivré par une université reconnue, est exigé. Un diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus de trois ans et assorti de deux années d'expérience pertinente est également accepté.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Conformément à l'article 42, paragraphe 3 du Statut de Rome, les candidats doivent jouir d'une haute considération morale, avoir de solides compétences et une grande expérience pratique en matière de poursuites ou de procès dans les affaires pénales.

Le candidat devra justifier d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle assortie d'une progression des responsabilités et avoir assumé des fonctions de direction et d'encadrement dans le domaine du droit pénal et/ou du droit pénal international, à l'échelon national ou international.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

La maîtrise de l'une des langues de travail de la Cour, à savoir l'anglais ou le français, est essentielle. Une connaissance pratique de l'autre langue constitue un atout. La connaissance d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, espagnol ou russe) constituera un avantage.

AVERTISSEMENT

Comme il est indiqué ci-dessus, le paragraphe 3 de l'article 42 du Statut de Rome dispose que chaque Procureur adjoint doit jouir d'une « haute considération morale ». Pour veiller au respect de ce critère, tous les candidats postulant à ce poste devront se soumettre à un processus de vérification approfondi. Dans le cadre de ce processus, chaque candidat pourra être amené à remplir un questionnaire détaillé, et à consentir à ce que ses employeurs précédents, de même que les autorités nationales ou les établissements universitaires pertinents soient contactés, et à ce que son casier judiciaire et son dossier académique de même que son expérience professionnelle soient vérifiés. Le mécanisme de contrôle indépendant de la CPI appuiera le Procureur dans ce processus. Au terme de cette évaluation, de l'entretien et de l'examen de chaque candidature, le nom des trois candidats présélectionnés par le Procureur pour chaque poste sera annoncé publiquement. Un processus supplémentaire, mené sous les auspices de l'Assemblée des États parties, permettra de faire en sorte que toute allégation de faute grave qui pourrait être communiquée après la publication des noms des candidats présélectionnés puisse être examinée comme il se doit et évaluée par le mécanisme de contrôle interne avant l'élection. Tout candidat qui refusera de se soumettre à ce processus de vérification dans son intégralité pourra se voir exclure du processus de sélection.

Conformément au paragraphe 4 de l'article 42 du Statut de Rome, les Procureurs adjoints sont élus au scrutin secret par l'Assemblée des États parties, à la majorité absolue des membres de celle-ci, parmi une liste distincte de trois candidats présentée par le Procureur pour chacun des deux postes. Les Procureurs adjoints sont élus à temps plein, pour un mandat non renouvelable de neuf ans maximum à moins qu'il ne soit décidé d'un mandat plus court par l'Assemblée au moment de l'élection.

Les nominations au poste de Procureur(s) adjoint(s) sont conditionnées par la disponibilité des fonds nécessaires. Nous encourageons notamment les femmes et les candidats issus de traditions de droit civil ou de systèmes juridiques mixtes à postuler.

PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature à titre confidentiel par le biais du système de recrutement électronique e-Recruitment avant la date de clôture de l'avis de vacance de poste.

Dans le cadre du processus de candidature pour ce poste, des documents supplémentaires seront requis en dehors de la candidature en ligne qui doit être déposée via le système e-Recruitment de la CPI.

Une fois la candidature déposée en ligne par le biais du système e-Recruitment, chaque candidat recevra un courriel de la part de l'équipe chargée du recrutement à la CPI contenant un lien et des instructions sur la façon de soumettre les documents suivants :

1. Un curriculum vitae (quatre pages maximum, au format Word) ;
2. Un résumé de l'expérience professionnelle pertinente (pas plus de 1 000 mots au format Word).

Veuillez noter que les documents ci-dessus devraient être uniquement basés sur les renseignements fournis dans la candidature en ligne remplie à l'aide du système e-Recruitment de la CPI.

Veuillez noter également que les documents ci-dessus pourraient être distribués à l'Assemblée des États parties de la Cour pénale internationale et être publiés sur le site Web de la Cour.

Toute candidature pour laquelle les documents complémentaires ne sont pas reçus avant la date de clôture de l'avis de vacance ne sera pas prise en compte.

Pour tout complément d'information, les candidats sont invités à contacter l'équipe chargée du recrutement à la CPI à l'adresse Recruitment@icc-cpi.int.

INFORMATIONS GENERALES

Le candidat retenu sera soumis à la procédure d'habilitation de sécurité du personnel, conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans le profil personnel et à procéder à une vérification du casier judiciaire.

Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du recrutement sur le site de recrutement électronique e-Recruitment de la CPI.

La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et se sont engagés dans le processus de ratification ou encore à ceux des États qui se sont engagés dans le processus d'adhésion au Statut, mais les candidatures de ressortissants des États non parties pourront éventuellement être prises en compte.

Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour entend assurer, dans son recrutement, une représentation équitable des hommes et des femmes pour tous les postes à pourvoir, une représentation des principaux systèmes juridiques du monde pour les postes de juristes, ainsi qu'une représentation géographique équitable pour les postes d'administrateurs.

Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Compétences de base de la CPI

Attachement à la mission et aux valeurs de la Cour

- Agit systématiquement en conformité avec la mission et les valeurs de l'organisation ;
- Respecte la confidentialité, fait preuve d'intégrité et de respect pour la diversité ;
- Fait preuve d'attachement à l'organisation ;
- Présente une image positive de l'organisation lors des discussions à l'extérieur.

Professionnalisme

- Applique son savoir-faire professionnel et technique ;
- Se tient au courant des problèmes de l'organisation ;
- Trouve des solutions réalistes à un large éventail de problèmes.

Esprit d'équipe

- Écoute, consulte les autres et communique de façon active ;
- Résout les désaccords avec tact et diplomatie ;
- Reconnaît et récompense la contribution d'autrui.

Apprentissage et perfectionnement

- Met au point les stratégies de perfectionnement nécessaires pour atteindre les objectifs de travail et de carrière, et fait bon usage des occasions de perfectionnement ou de formation ;
- Tire la leçon des réussites et des échecs ;
- Cherche à obtenir des informations en retour et en fournit à autrui afin d'accroître l'efficacité organisationnelle ;
- Recherche des moyens d'améliorer le travail ;
- Fait preuve d'ouverture d'esprit et contribue à l'innovation.

Réaction à l'incertitude

- S'adapte à des circonstances changeantes ;
- Sait faire face à l'ambiguïté et fait bon usage des occasions qu'elle présente ;
- Planifie les activités et projets suffisamment à l'avance et tient compte de l'évolution possible des circonstances ;
- Gère efficacement le temps.

Interaction

- Exprime clairement les opinions, les informations et les principaux points d'un argument ;
- Gère les contacts avec tact et diplomatie ;
- Communique de façon transparente et ouverte avec ses contacts internes et externes tout en respectant les obligations de confidentialité.

Réalisation des objectifs

- Accepte et réalise avec enthousiasme des objectifs ambitieux ;
- Respecte les accords conclus avec autrui ;
- Se concentre sur les besoins des clients ;
- Assume la responsabilité des initiatives, des projets et des ressources humaines utilisées ;
- Surveille et maintient les niveaux de qualité et de productivité.

Informations générales

- Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour s'attache à assurer une représentation géographique équitable et l'égalité des sexes au sein de son personnel, ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques du monde (pour les postes de juristes). Les ressortissants des pays figurant sur la liste des États non représentés et sous représentés sont vivement encouragés à postuler. Les candidatures féminines aux postes les plus élevés de la catégorie des administrateurs (classe P) et aux postes de fonctionnaires de rang supérieur (classe D) sont également vivement encouragées. La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et sont engagés dans le processus de ratification, ou encore à ceux des États qui sont engagés dans le processus d'adhésion. Néanmoins, les candidatures de ressortissants d'États non parties pourront également être prises en considération.

- Le candidat retenu sera soumis à la procédure d'habilitation de sécurité du personnel, conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la notice personnelle et à procéder à une vérification du casier judiciaire ;

- Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du processus sur le site de recrutement électronique de la CPI ;

- La Cour se réserve le droit de ne procéder à aucun recrutement pour ce poste, ou de procéder à un recrutement à une classe inférieure ou sur la base d'un profil de poste modifié.

Job Title: Deputy Prosecutor (ASG)

20621 | OTP



Deadline for Applications: 11/08/2021 (midnight The Hague time)
Organizational Unit: Office Of The Prosecutor
Duty Station: The Hague - NL
Type of Appointment: Fixed-Term Appointment
Post Number: TBC
Minimum Net Annual Salary: €170,811.43
Contract Duration: Up to nine (9) years, non-renewable (as per article 42.4 of the Rome Statute)

Important:

Application procedures are outlined at the end of this vacancy announcement. Applicants are kindly requested to comply with the procedures when submitting an application.

Note: The ICC is seeking applications from qualified candidates for two Deputy Prosecutor posts, pending budgetary approval.

ORGANIZATIONAL CONTEXT

The Office of the Prosecutor ("OTP" or the "Office") is an independent organ of the International Criminal Court ("ICC" or the "Court") headed by a Prosecutor who is elected by the Assembly of State Parties for a non-renewable mandate of nine years. The Prosecutor is responsible for examining situations under the jurisdiction of the Court where genocide, crimes against humanity, war crimes and crime of aggression appear to have been committed, and for carrying out preliminary examinations, investigations and prosecutions.

Under the Rome Statute, the Office is not only vested with legal independence from the other organs of the Court, it is also granted operational independence. The Prosecutor has full authority over the management and administration of the OTP, including staff, facilities and other resources.

The Prosecutor will be supported by two Deputy Prosecutors, who, under delegated authority and under his leadership, will manage the two Prosecution Pillars of the OTP and undertake the related duties and functions as set out below. The two Prosecution Pillars of the OTP will ensure increased integration and effectiveness of the Office's core activities on the basis of the unified team concept. The Prosecution Pillars are populated by Appeals Counsel, Trial Lawyers, Trial Support Assistants, Case Managers, Investigators, Analysts (including those working on preliminary examinations), International Cooperation Advisors and other staff.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The Deputy Prosecutors will report directly to the Prosecutor and will be responsible for the management, supervision and direction of the two integrated Prosecution Pillars, under the direct guidance and supervision of the Prosecutor.

Within delegated authority, the core duties of the Deputy Prosecutors include:

- Managing the performance of all components of the Prosecution Pillars, including completing appraisals for senior team members;
- Overseeing preliminary examinations, investigations, prosecutions, and when necessary, appeals proceedings;
- Providing strategic advice and guidance to the Prosecutor on each situation and case under her/his responsibility. This will include recommendations on prioritization and effective use of resources;
- In consultation with the Prosecutor, overseeing the drafting, review, revision and implementation of relevant standard operating procedures and guidelines, and ensuring quality control within the Prosecution Pillars;
- Ensuring effective coordination within and between the two Prosecution Pillars, maintaining an alignment with the overall vision and strategy of the Prosecutor;
- Coordinating workflows with the Integrated Services Division that will service both Prosecution Pillars with a view to optimizing integration and effectiveness;

- Ensuring prioritization and focus, at all stages from preliminary examinations onwards, on sexual and gender-based crimes and crimes against and affecting children. Prioritization may also include crimes against cultural heritage and other strategic priority areas identified by the Prosecutor;
- Reviewing filings and briefs before submission to the Chambers of the Court, in consultation with the Prosecutor, to ensure that they are supported by evidence and/or legal authority, and that confidential and sensitive information are properly managed for each submission;
- Ensuring compliance with, and adherence to, the budgetary processes of the Office, and contributing to discussions on the budgetary allocations and needs of the Office;
- Nurturing an environment conducive to staff wellbeing, building trust and ensuring managers and other staff are held accountable for a workplace free from discrimination, harassment of any kind, or abuse of authority;
- Fostering transparent and inclusive decision-making processes;
- Participating in the overall governance of the OTP;
- Fulfil any other task as requested by the Prosecutor.

ESSENTIAL QUALIFICATIONS

The successful candidate will have to demonstrate that she or he possesses the following competencies and skills to the highest standard:

Professionalism – knowledge and extensive experience in management and the practice of criminal law and/or international criminal law, including competence in and adherence to the relevant standards of conduct and experience in identification and implementation of best practices; strong conceptual and analytical skills, with the ability to identify problems and propose solutions; conscientious efficiency in honouring commitments, meeting deadlines and achieving results.

Strategic awareness – ability to identify strategic issues, opportunities and risks and to generate and communicate broad and compelling organisational and strategic direction and objectives to all stakeholders; ability to identify challenges (in particular, those arising from and related to the specific nature of the Court) and respond effectively thereto; demonstrable ability to provide strategic direction.

Leadership – proven and demonstrable track record of excellent management and technical leadership skills; ability to deal effectively with sensitive and contentious matters under pressure; proven ability to develop clear goals that are consistent with the agreed strategies and to establish excellent relationships and build team spirit with staff of the Office and a broad range of interlocutors.

Planning and Organizing – excellence in successful planning with strong managerial skills; proven ability to plan and establish priorities and to ensure effective work structure to maximize efficiency and effectiveness and to achieve goals.

Judgement/decision making – mature judgement and initiative, imagination and resourcefulness, energy and tact; proven ability to identify key issues in complex situations and to take adequate decisions being aware of the impact on others and on the Office and the Court more broadly.

Communication – excellent oral and written communication and negotiation skills with proven ability to establish and maintain effective interpersonal relationship in a multicultural, multi-ethnic environment with sensitivity and respect for diversity including gender awareness.

Information/digital technology – an understanding of the challenges and opportunities of a coherent information management strategy combined with an appreciation of the technologies involved.

EDUCATION

An advanced university degree in law, from a recognized university is required. A first level university degree in combination with two additional years of qualifying experience may be accepted in lieu of the advanced university degree.

EXPERIENCE

Pursuant to article 42, paragraph 3 of the Rome Statute, candidates must be persons of high moral character, be highly competent in and have extensive practical experience in the prosecution or trial of criminal cases.

At least 15 years of documented progressively responsible managerial experience and the practice of criminal law and/or international criminal law, whether at a national or international level.

KNOWLEDGE OF LANGUAGES

Proficiency in one of the working languages of the Court, French or English is required. Working knowledge of the other is highly desirable. Knowledge of another official language of the Court (Arabic, Chinese, Russian and Spanish) would be considered an asset.

SPECIAL NOTICE

As noted above, article 42, paragraph 3 of the Rome Statute requires that each Deputy Prosecutor shall be of "high moral character". To ensure this requirement is fulfilled, all candidates who apply to this position will be expected to undergo a thorough verification process. This process may include completing a detailed questionnaire, providing consent to contact former employers, state authorities, or academic institutions, and the verification of criminal records and academic/employment records. The ICC Independent Oversight Mechanism ("IOM") will assist the

Prosecutor in this process. After this stage of assessment, interview and review, the names of the three candidates shortlisted by the Prosecutor for each position will be announced publicly. An additional process, under the auspices of the Assembly of States Parties, will ensure that any allegation of misconduct that may be received after the names are made public can be fully scrutinised and assessed by the IOM prior to the election. Any failure by a candidate to submit to any part of this verification process may lead to the exclusion of the candidate from the selection process.

According to article 42, paragraph 4 of the Rome Statute, the Deputy Prosecutors shall be elected by secret ballot from a separate list of three candidates for each of the posts nominated by the Prosecutor, by an absolute majority of the members of the Assembly of States Parties. The Deputy Prosecutors shall hold office, on a full-time basis, for a non-renewable term of up to nine years unless a shorter term is decided by the Assembly of States Parties at the time of election.

Appointments of the Deputy Prosecutor(s) is subject to availability of funds.

Female candidates and those from civil law or mixed legal traditions are particularly encouraged to apply.

APPLICATION PROCEDURES

Applicants are requested to submit their confidential applications via the ICC e-Recruitment system before the closing date of the vacancy announcement.

As part of the application process for this position, additional documents will be required in addition to the online application which must be completed via the ICC e-recruitment system.

Upon completion of the online application through the e-Recruitment system, applicants will receive an email message from the ICC Recruitment team providing a link and instructions on how to submit the below listed documents:

1. Curriculum Vitae (4 pages maximum, in Word format);
2. Summary of relevant experience (no longer than 1,000 words, in Word format).

Please note that the items above should be based solely on the information provided in the online application completed using the ICC e-Recruitment system.

Please also note that the items above may be circulated to the Assembly of State Parties of the International Criminal Court and may be published on the Court's website.

An application may not be considered if these additional documents are not received by the closing date of the vacancy announcement.

Should there be any assistance required, applicants may contact the ICC Recruitment team via Recruitment@icc-cpi.int.

GENERAL INFORMATION

The selected candidate will be subject to a Personnel Security Clearance (PSC) process in accordance with ICC policy. The PSC process will include but will not be limited to, verification of the information provided in the personal history form and a criminal record check;

Applicants may check the status of vacancies on ICC e-Recruitment website;

Posts to be filled preferably by a national of a State Party to the ICC Statute, or of a State which has signed and is engaged in the ratification process or which is engaged in the accession process, but nationals from non-state parties may also be considered;

In accordance with the Rome Statute, the ICC aims to achieve fair representation of women and men for all positions, representation of the principal legal systems of the world for legal positions, and equitable geographical representation for positions in the professional category;

Applications from female candidates are particularly encouraged.

ICC Core Competencies

Dedication to the mission and values

- Acts consistently in accordance with the mission and values of the Organisation;
- Maintains confidentiality, acts with integrity and shows respect for diversity;
- Shows commitment to the organisation;
- Presents a positive image of the organisation during external discussions.

Professionalism

- Applies professional and technical expertise;
- Keeps abreast of organisational issues;
- Produces workable solutions to a range of problems.

Teamwork

- Listens, consults and communicates proactively;
- Handles disagreements with tact and diplomacy;
- Recognises and rewards the contribution of others.

Learning and developing

- Identifies development strategies needed to achieve work and career goals and makes use of developmental or training opportunities;
- Learns from successes and failures;
- Seeks feedback and gives feedback to others to increase organisational effectiveness;
- Seeks opportunities for improvement of work;
- Has an open mind and contributes to innovation.

Handling uncertain situations

- Adapts to changing circumstances;
- Deals with ambiguity, making positive use of the opportunities it presents;
- Plans activities and projects well in advance and takes account of possible changing circumstances;
- Manages time effectively.

Interaction

- Expresses opinions, information and key points of an argument clearly;
- Handles contacts with diplomacy and tact;
- Communicates in a transparent and open way with internal and external contacts while complying with confidentiality requirements.

Realising objectives

- Accepts and tackles demanding goals with enthusiasm;
- Keeps to agreements with others;
- Focuses on client needs;
- Takes responsibility for actions, projects and people;
- Monitors and maintains quality and productivity.

General Information

- In accordance with the Rome Statute, the ICC is committed to achieving geographical representation and gender equality within its staff as well as representation of the principal legal systems of the world (legal positions). Nationals from the list of non-represented and under-represented States are strongly encouraged to apply. In addition, applications from women are strongly encouraged for senior positions at the Professional (P) and Director (D) levels. Posts shall be filled preferably by a national of a State Party to the ICC Statute, or of a State which has signed and is engaged in the ratification process or which is engaged in the accession process, but nationals from non-state parties may also be considered, as appropriate.

- The selected candidate will be subject to a Personnel Security Clearance (PSC) process in accordance with ICC policy. The PSC process will include but will not be limited to, verification of the information provided in the personal history form and a criminal record check.
- Applicants may check the status of vacancies on ICC E-Recruitment web-site.
- The Court reserves the right not to make any appointment to the vacancy, to make an appointment at a lower grade, or to make an appointment with a modified job description.

