



## Geneva Water Hub Vacancy

### Corporate Operations Administrator

Location: Geneva  
Salary: 81 100 – 109 654 CHF, depending on experience  
Hours: 80%  
Reference code: 2557  
Start date: negotiable  
Closing date for application: 31 January 2018

Reporting to the Science Lead and the Director, the Corporate Operations Administrator is responsible for the development, the implementation and the supervision of a financial control system designed for the operational management of the Geneva Water Hub (GWH). As a member of a small team, the Administrator also contributes to both hands-on and strategic levels on a variety of projects. He/she monitors the achievements of the objectives of the GWH, contributes to fundraising activities and oversees relations with the University of Geneva on a wide range of administrative matters. The position is based at the World Meteorological Organization (WMO).

#### Key responsibilities and duties

##### Administrative management (50%)

- Set-up an administrative and financial management system within the framework of the University of Geneva structure and meeting the specific needs of the GWH. The system should facilitate the implementation of the GWH initiatives, while complying with the rules of the University of Geneva and the donors' requirements,
- Insure the proper operation and the continuity of the management system,
- Track the achievement of objectives and monitor the consistency of activities with the allocated budget,
- Complete financial and operational statements as well as audit documentation for the different donors,
- Draft and finalize the operational and financial reports of activities,
- Contribute to the preparation of the executive committee meetings.

## Poste à pourvoir au Geneva Water Hub

### Responsable Administratif et Financier

Localisation : Genève  
Salaire : 81 100 – 109 654 CHF, en fonction de l'expérience  
Taux d'activité : 80%  
Référence du poste : 2557  
Date d'entrée en fonction : à convenir  
Date limite pour postuler : 31 janvier 2018

Le Responsable Administratif et Financier, sous la responsabilité du Directeur et du Directeur Scientifique, développe, met en œuvre et supervise un système de contrôle financier permettant la gestion opérationnelle du Geneva Water Hub (GWH) dans toutes ses fonctions. En tant que membre d'une petite équipe, l'administrateur contribue également à la réflexion stratégique et à l'opérationnalisation de projets divers. Il/Elle contrôle la réalisation des objectifs du GWH, contribue aux activités de recherche de fonds et coordonne les relations avec les services de l'Université de Genève pour les affaires administratives. Le poste est hébergé à l'Organisation Météorologique Mondiale (OMM).

#### Tâches et missions principales

##### Gestion administrative (50%)

- Mettre en place un système de gestion administratif dans le cadre des services existants au sein de l'UNIGE mais répondant aux spécificités du GWH. Ce système devra faciliter la mise en œuvre des initiatives du GWH tout en respectant les normes administratives de l'Université et les exigences des bailleurs de fonds,
- Garantir l'opérationnalisation, le fonctionnement et la pérennité de ce système de gestion,
- Assurer le suivi de la réalisation des objectifs du GWH et contrôler la cohérence des activités avec le budget alloué,
- Etablir un système de rapports financiers et opérationnels spécifiques à chaque bailleur et en coordonner l'établissement,
- Préparer les versions préliminaires des rapports opérationnels et financiers et en réaliser les versions finales,
- Contribuer à la préparation des comités de direction.

### Strategy and development (30%)

- Participate in the design of the GWH institutional development plan and follow-up the implementation process,
- Propose a fundraising strategy, as well as a comprehensive implementation plan of this strategy, together with the project managers and the communication officer,
- Contribute actively to the fundraising activities.

### Project management (20%)

- Lead at least one operational project in the field of water, peace and security.

### Personal specifications

#### Qualifications and experience

- Advanced university degree in management, economics, and international relations. Other academic background may be considered.
- At least 7 years of relevant professional experience in the development and the management of international projects and the design and implementation of successful administrative and financial systems, including:
  - Demonstrated competence in the reporting to funding agencies,
  - Demonstrated competence in fundraising, as well as in business loan application,
  - Professional experience in the water sector.
- Experience in setting-up institutional arrangements (think-tank, foundation, NGO) is preferred.
- Experience working with different kind of players at the international level (companies, UN institutions and other international organizations, international NGOs) is preferred.
- Experience in operational or project management in the GWH priority zones (MENA, Sub-Saharan Africa, Central Asia, South-America), especially in the fields of water and/or conflicts, is appreciated.
- Experience in operational or project management in the conflict prevention and resolution domains, as well as in emergency response plan, is appreciated.

#### Skills and knowledge

- Project management and financial administration:
  - Excellent skills in the use of planning, project monitoring and risk analysis tools,
  - Knowledge of administrative and legal systems of a major development agency.
  - Capacity to prioritize tasks

### Stratégie et développement (30%)

- Participer à la conception du plan de développement institutionnel du GWH et assurer le suivi de sa mise en œuvre,
- Proposer une stratégie de recherche de fonds, ainsi qu'un plan de mise en œuvre de cette stratégie, en collaboration avec les gestionnaires de projet et le chargé de communication,
- Participer activement aux activités de recherche de financements.

### Gestion de projet (20%)

- Etre responsable d'au-moins un projet opérationnel dans le domaine de l'eau, la paix et la sécurité.

### Profil recherché

#### Formation et expérience

- Etudes supérieures en économie / gestion / relations internationales. D'autres spécialités pourront être considérées.
- Expérience professionnelle de 7 années minimum dans le développement et la gestion de projets à l'international et la mise en place de systèmes administratif et financier éprouvés, incluant :
  - Des compétences dans le rendu aux agences de financement des rapports administratif et opérationnel,
  - Des compétences en recherche de fonds, ainsi que dans la réalisation et la présentation de demandes de crédits,
  - Une expérience professionnelle dans le secteur de l'eau.
- Expérience souhaitée dans l'élaboration de montage institutionnels (think-tank, fondation, ONG).
- Expérience souhaitée dans l'interaction avec différents types d'acteurs (entreprises, institutions onusiennes et autres institutions internationales, ONGs internationales).
- Expérience appréciée dans la gestion de projet ou l'opérationnel dans les régions d'action prioritaires du Geneva Water Hub (MENA, Afrique Subsaharienne, Asie Centrale, Amérique du Sud), en particulier dans les domaines de l'eau et/ou des conflits.
- Expérience appréciée dans la gestion de projet ou l'opérationnel dans les domaines de la prévention/résolution des conflits et de l'intervention en situation d'urgence.

#### Aptitudes et connaissances spécifiques

- Gestion de projet et administration financière :
  - Connaissance approfondie des outils de planification, de suivi de projets et d'analyse du risque,

- Fundraising:
  - Deep knowledge of funding programs and of their eligibility conditions
  - Strong capacity to develop a network of partners and to establish with them relationships based on mutual trust.
- Relations with institutions:
  - Deep knowledge of the water sector, especially in relation to water-conflicts management,
- Languages:
  - Excellent knowledge of English and French is required
  - Knowledge of other languages –such as: Spanish, Russian, Arabic– is an advantage.
- Connaissance des systèmes administratif et juridique d’une grande agence de développement.
- Capacité à prioriser les tâches
- Recherche de fonds :
  - Connaissance approfondie des sources de financement et des conditions d’éligibilité à ces sources-là
  - Forte capacité à développer un réseau de partenaires et d’entretenir une relation de confiance avec eux.
- Relations avec les institutions :
  - Connaissance approfondie du domaine de l’eau en général et de la gestion des conflits liés à l’eau en particulier,
- Langues :
  - Excellente maîtrise de l’anglais et du français
  - Connaissance d’autres langues –telles que : espagnol, russe, arabe– considérée comme un atout.

### Terms and Conditions

80%, one-year (renewable, subject to satisfactory performance). This is a PAT position (“Adjoint-e scientifique 2”) classified as level (“classe”) 19. The salary range is available here:

[https://memento.unige.ch/doc/00056/files/0056\\_echelle-des-traitements-2017.pdf](https://memento.unige.ch/doc/00056/files/0056_echelle-des-traitements-2017.pdf)

The annuity level (“niveau”) will be determined by the Human Resource Department of the University of Geneva, depending on the experience of the candidate.

### Applications

Interested candidates should apply online here:

### Conditions du poste

Contrat à durée déterminée (1 an, renouvelable sous réserve de performances satisfaisantes) pour un taux d’activité de 80%. Il s’agit d’un poste PAT (“Adjoint-e scientifique 2”), classe 19. La grille des salaires est consultable ici :

[https://memento.unige.ch/doc/00056/files/0056\\_echelle-des-traitements-2017.pdf](https://memento.unige.ch/doc/00056/files/0056_echelle-des-traitements-2017.pdf)

Les annuités (“niveau”) seront calculées par le services des ressources humaines de l’université de Genève selon l’expérience du/de la candidat-e.

### Candidatures

Les personnes intéressées doivent candidater en ligne ici :

[https://jobs.unige.ch/www/wd\\_portal.show\\_job?p\\_web\\_site\\_id=1&p\\_web\\_page\\_id=31401](https://jobs.unige.ch/www/wd_portal.show_job?p_web_site_id=1&p_web_page_id=31401)