

**INTERNATIONAL TRIBUNAL FOR THE LAW OF THE SEA  
TRIBUNAL INTERNATIONAL DU DROIT DE LA MER**



**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

Le Tribunal international du droit de la mer, juridiction internationale dont le siège est à Hambourg (Allemagne), annonce la vacance de poste ci-après :

**Assistant administratif (finances) (G-6)**

**Fonctions** : Sous la supervision du Chef du budget et des finances, le titulaire du poste exercera notamment les responsabilités suivantes :

- En coordination avec le fonctionnaire d'administration de 1<sup>re</sup> classe (contributions/budget), calcul du montant des contributions des États parties aux budgets du Tribunal, tenue de l'état des contributions, rédaction de notes verbales et d'autres lettres concernant les contributions ;
- Préparation du paiement des salaires et des paiements liés aux réunions qui sont versés aux membres du Tribunal ;
- Gestion de la base de données des pensions des juges ;
- Paiement des avances sur frais de voyage et traitement des demandes de remboursement de frais de voyage ;
- Rapprochement bancaire mensuel ;
- Exécution des paiements dans le système comptable et de traitement en ligne des opérations bancaires du Tribunal ;
- Prise en charge d'autres tâches connexes qui lui seront confiées.

**Qualifications et expérience** : Diplôme de fin d'études secondaires ; 6 ans d'expérience pertinente ; excellente connaissance de l'anglais ou du français et bonne connaissance de l'autre langue ; bonne maîtrise de l'outil informatique. La connaissance des procédures et pratiques applicables du régime commun des Nations Unies serait souhaitable. La connaissance d'un système comptable informatisé serait un atout.

**Le Tribunal se réserve le droit de nommer un candidat à la classe immédiatement inférieure à celle indiquée dans le présent avis.**

**Le présent poste sera pourvu par recrutement local.**

**Rémunération** : Contrat d'une durée initiale de deux ans (renouvelable) ; traitement avantageux exonéré d'impôt, plus prestations et indemnités des Nations Unies. **Les candidatures sont à adresser par courriel au Chef du personnel ([personnel@itlos.org](mailto:personnel@itlos.org)).**

La notice personnelle du TIDM (formulaire P11) dûment remplie doit parvenir au Tribunal le 16 janvier 2026, au plus tard. **Seuls les candidats retenus à l'issue de la présélection seront contactés.** Le formulaire P11 est disponible sur le site Internet du Tribunal, à l'adresse [www.itlos.org/fr/main/le-greffre/possibilite-demploi/](http://www.itlos.org/fr/main/le-greffre/possibilite-demploi/).