



អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា

Extraordinary Chambers in the Courts of Cambodia

Chambres Extraordinaires au sein des Tribunaux Cambodgiens

**OFFRE D'EMPLOI**  
**CHARGÉ DE DOSSIER POUR DÉSIGNATION**  
**AU SEIN D'UNE ÉQUIPE DE DÉFENSE**  
**SECTION D'APPUI A LA DÉFENSE, CETC**

Les CETC recherchent des candidats qualifiés pour figurer en tant que chargé de dossier sur la liste du personnel cambodgien et étranger éligible pour assister les équipes de défense des personnes indigentes. Cette liste sera utilisée pour proposer des chargés de dossier qui seront assignés aux équipes de défense travaillant sur des affaires portées devant les CETC.

Les chargés de dossier, qui seront sélectionnés par les co-avocats désignés, seront engagés par contrat auprès d'une équipe de défense spécifique. Le contrat, d'une durée initiale de 3 mois, sera renouvelable tous les 6 mois dans la limite de 24 mois au plus. Les chargés de dossier rempliront des tâches d'ordre juridique sur instructions des co-avocats. Pour des raisons administratives, les chargés de dossier travailleront sous la supervision de la Section d'appui à la défense (DSS).

**Fonctions et responsabilités**

Le chargé de dossier travaille en tant que membre d'une équipe de défense spécifique, fournissant un appui aux co-avocats cambodgien et étranger désignés et aux consultants juridiques. Sur instructions des co-avocats, le chargé de dossier est responsable de l'organisation du dossier et de la localisation des documents pour les co-avocats et les consultants juridiques. En particulier, le chargé de dossier réceptionne, enregistre, indexe et classe les documents juridiques et les éléments de preuve relatifs à l'affaire. En outre, il/elle effectue des travaux de recherche et d'analyse en droit cambodgien et sur des questions factuelles et probatoires.

Le chargé de dossier peut également être chargé de rédiger des courriers ou des notes internes, d'assurer la liaison avec les fonctionnaires des Chambres, de traduire des documents et d'organiser les arguments et les preuves sous format électronique en utilisant CaseMap.

**Compétences**

Qualités professionnelles – Bonne connaissance de la procédure pénale cambodgienne et internationale, bonne compréhension des enjeux liés à la défense des personnes accusées des crimes les plus graves, capacités de recherche et d'analyse en matière factuelle et probatoire.

Aptitude à planifier et à organiser – Excellente qualités organisationnelles, capacité d'organiser et de gérer de grandes quantités d'informations sensibles, capacité d'établir des priorités et de planifier, coordonner et suivre l'évolution de son propre travail dans les délais impartis, capacité avérée de prendre des initiatives pour trouver des solutions aux missions confiées, aptitude à travailler au sein d'une équipe sur un projet particulier.

Communication – Capacité de synthétiser des questions complexes dans un style clair et concis.

Ouverture à la technologie – Bonnes compétences informatiques.

Esprit d'équipe – Excellentes qualités relationnelles et aptitude à travailler dans un environnement professionnel multiculturel.

## **QUALIFICATIONS**

### **Formation**

Diplôme universitaire en droit ou qualification professionnelle ou juridique équivalente.

### **Expérience professionnelle**

Formation professionnelle juridique ou au moins deux ans d'expérience professionnelle juridique équivalente.

Avoir suivi la formation des chargés de dossier organisée par la Section d'appui à la défense (voir ci-dessous\*).

### **Connaissances linguistiques**

Maîtrise du khmer et aptitude à travailler en anglais ou en français.

### **Autres compétences**

Parfaite maîtrise des logiciels informatiques nécessaires, notamment pour consulter les bases de données, Internet et intranet, effectuer des recherches bibliographiques, etc.

La rémunération sera fonction du niveau de compétences et d'expérience du candidat.

Pour postuler, envoyer un formulaire P11, ainsi qu'une lettre de motivation à [defence@unakrt-online.org](mailto:defence@unakrt-online.org).

\* Avant d'être assigné à une affaire, le chargé de dossier doit avoir suivi la formation des chargés de dossier. Cependant, les personnes intéressées qui n'ont pas encore suivi cette formation peuvent présenter leur candidature et participer à cette formation à une date ultérieure.

