



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
26 August 2022
Russian
Original: English

Семьдесят седьмая сессия

Пункт 119 а) предварительной повестки дня*

**Назначения для заполнения вакансий во
вспомогательных органах и другие назначения**

Назначение членов Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам

Записка Генерального секретаря

Добавление

1. Генеральный секретарь получил уведомление о выходе в отставку 31 декабря 2022 года члена Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам Донны-Мари Кьюрацци-Максфилд (Соединенные Штаты Америки). В связи с этим Генеральной Ассамблее на ее текущей сессии необходимо будет произвести назначение для заполнения вакансии на остающийся срок полномочий г-жи Кьюрацци-Максфилд, который истекает 31 декабря 2023 года.
2. Правительство Соединенных Штатов выдвинуло кандидатуру Стефани Шеер на замещение вакантной должности.
3. Биографические данные кандидата приводятся в приложении к настоящей записке.

* [A/77/150](#).



Приложение

Биографические данные*

Стефани Шеер (Соединенные Штаты Америки)

ПОДДЕРЖКА РУКОВОДСТВА В ВЫПОЛНЕНИИ МАНДАТА

**УПРАВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЯМИ И РУКОВОДСТВО СЛУЖБАМИ
ПОДДЕРЖКИ**

**ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОГРАММ И ПРОЦЕССОВ, РАЗРАБОТКА
БЮДЖЕТА И УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ И БЮДЖЕТОМ**

**КООРДИНАЦИЯ И ПОДДЕРЖКА ПРОГРАММЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
БЕЗОПАСНОСТИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

- Значительный опыт работы в Организации Объединенных Наций как в Центральных учреждениях, так и на местах, специализация в области оперативного руководства, логистики и администрирования, управления ресурсами и организационного развития.
- Карьера в Организации Объединенных Наций, включающая руководство программами и проектами, создание больших, мультикультурных и продуктивных команд и руководство ими, содействие организационным преобразованиям путем многочисленных и измеримых достижений и улучшений, внесенных в программы и процессы; разработка и пересмотр директивных документов и процедур.
- Доказанная способность управлять осуществлением успешных и прогрессивных программ, нацеленных на повышение морального духа, благополучия и благосостояния всех категорий персонала, в рамках выполнения «обязанности проявлять должную заботу».
- Опытный специалист по внедрению и обеспечению применения процедур ускорения рабочих процессов, сокращения расходов, повышения удовлетворенности клиентов, укрепления контроля и обеспечения качества, а также процедур ответственного управления ресурсами.
- Владеет навыками ведения многосторонних переговоров, дипломатична и способна продуктивно работать с правительствами, неправительственными организациями, коммерческими структурами, а также отдельными лицами и группами из всех слоев общества всех национальностей, культур, этнических групп, профессий и уровней технических знаний.

* Биографические данные издаются без официального редактирования.

- Имеет хорошо развитые и динамичные коммуникативные навыки, позволяющие обеспечивать эффективное взаимодействие, достигать консенсуса и налаживать сотрудничество между внутренними и внешними заинтересованными сторонами в поддержку достижения целей и выполнения задач организации.
- Глубокое знание вопросов глобальной политики и развития и гуманитарных проблем и задач, стоящих перед правительствами, гражданским обществом и международными и национальными организациями.

ОПЫТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Организация Объединенных Наций (с 2019 года по настоящее время)

Бывшая сотрудница, вышедшая на пенсию, консультант

- **Выполнение функций председателя и члена комиссий по расследованию** — рассмотрение критических инцидентов в полевых миссиях Организации Объединенных Наций с целью определить, как произошел инцидент, и сформулировать рекомендации по оптимизации программ, услуг, процессов и процедур.
- **Проведение управленческих обзоров** структур, программ, процессов и управления ресурсами для подразделений Организации Объединенных Наций по их запросу, а также вынесение соответствующих рекомендаций.
- **Поддержка мероприятий Организации Объединенных Наций по обучению и профессиональному развитию (программы SMART и ETHOS)** — содействие планированию, организации и разработке мероприятий в рамках важнейших программ подготовки руководителей, особенно нацеленных на профессиональное развитие полевого персонала, который в противном случае имел бы ограниченный доступ к возможностям карьерного роста в Организации Объединенных Наций, и оказание поддержки в связи с осуществлением таких программ.
- **Оказание услуг наставничества** группам и отдельным лицам, участвующим в программах Организации Объединенных Наций и за ее пределами, в целях обогащения организационного опыта.

Организация Объединенных Наций (1981–2018 годы)

Директор, Отдел поддержки миссии, Миссия Организации Объединенных Наций в Южном Судане (МООНЮС) 2013–2018 годы

- Являлась членом Группы старших руководителей в ходе выполнения мандата МООНЮС и занималась стратегическими вопросами. В качестве члена Группы руководителей Миссии разрабатывала политику в области поддержки и обеспечивала осведомленность о ней и о связанных с поддержкой задачах и трудностях, стремясь способствовать принятию обоснованных решений по важнейшим аспектам поддержки и тем самым оказать положительное воздействие на выполнение мандата Миссии. Утвержденная численность персонала Миссии включала 17 000 военнослужащих, 2000 полицейских и более 3000 международных и национальных сотрудников, а утвержденный бюджет составлял 1,1 млрд долл. США.
- Обеспечивала эффективное и результативное руководство, управление и надзор за деятельностью Отдела поддержки Миссии на основе стратегического плана и приоритетов Миссии; обязанности кандидата в этой области

включали управление цепью снабжения и процессами обслуживания с опорой на Центр поддержки Миссии, работавший под ее непосредственным руководством, а также координацию всей деятельности этих двух важнейших подразделений и надзор за осуществлением программы приоритетных проектов Миссии.

- Обеспечила эффективную передачу всех не связанных с конкретным местом службы функций операционного обслуживания в области людских ресурсов и финансов в Региональный центр поддержки в Энтеббе и осуществляла эффективный надзор за поддержкой, оказываемой Миссии.
- Активно взаимодействовала с военным и полицейским персоналом МООНЮС через структурно оформленные и неформальные механизмы, обеспечивая бесперебойное управление процессом ввода в должность, размещения и оказания непрерывной поддержки, в том числе при получении и развертывании принадлежащего контингентам имущества, с момента комплектования сил до ротации и, в конечном итоге, до репатриации контингента.
- После начала боевых действий и последующей гражданской войны в Южном Судане, начиная с декабря 2013 года, оказывала поддержку МООНЮС и Страновой группе Организации Объединенных Наций (СГООН) путем оказания высококачественных вспомогательных услуг в ходе преобразования формы присутствия Организации Объединенных Наций в Южном Судане из миростроительной миссии и среды в миссию по поддержанию мира и гуманитарную операцию Организации Объединенных Наций.
- Путем оказания высококачественных вспомогательных услуг и в партнерстве с более чем 35 учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций и с неправительственными организациями оказала Миссии и СГООН поддержку в успешном создании в девяти локациях по всей стране центров защиты гражданского населения, в которых получили кров, пищу, воду и медицинскую помощь более 200 000 внутренне перемещенных лиц, нашедших убежище в лагерях МООНЮС.

Начальник, Отдел поддержки миссии, Миссия Организации Объединенных Наций по содействию Афганистану (МООНСА) 2009–2013 годы

- Направляла работу по эффективному и результативному выполнению мандата МООНСА путем своевременного и ответственного предоставления комплексных и высококачественных услуг по поддержке.
- Эффективно и действенно обеспечивала управленческий контроль, руководство и надзор за деятельностью Отдела поддержки Миссии на основе стратегического плана и приоритетов Миссии.
- Разработала и внедрила концепцию поддержки Миссии, основанную на единстве командования и интегрированных структурах управления; создала центр стратегического управления ресурсами, использующий экономически эффективную корпоративную модель, позволяющую обеспечивать стратегический подход к составлению бюджетов программ, управлению ресурсами и их распределению.
- После произошедшего в октябре 2009 года нападения на гостиницу «Бахтар» в Кабуле, в результате которого пять сотрудников Организации Объединенных Наций погибли и 15 были ранены, некоторые тяжело, приняла в координации с главным советником по вопросам безопасности и всеми ответственными за безопасность структурами Организации Объединенных Наций в Афганистане концепцию «должной заботы» о безопасности

сотрудников и персонала. Эта концепция была с благодарностью воспринята Советом Безопасности Организации Объединенных Наций, а также ответственными за бюджетные вопросы органами Организации Объединенных Наций при представлении бюджета, позволяющего обеспечить безопасность всего персонала Организации Объединенных Наций в Афганистане.

- Действуя в соответствии с Глобальной стратегией полевой поддержки Организации Объединенных Наций и совместно с Миссией Организации Объединенных Наций по оказанию содействия Ираку создала в Кувейте Кувейтское объединенное бюро поддержки Организации Объединенных Наций для обеспечения охраны и безопасности сотрудников Организации Объединенных Наций, выполняющих функции, не связанные с конкретным местом службы, и разработала концепцию его деятельности.

Начальник, Сектор административного обслуживания, Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии (МООНЛ) 2005–2009 годы

- Руководила административными операциями МООНЛ, охватывающими людские ресурсы, финансы, закупки, общие службы, управление имуществом, управление информацией, комплексную подготовку, медицинское обслуживание, консультирование персонала и поддержку ДООН, и направляла работу по выполнению соответствующих функций.
- Руководила штатом, насчитывающим более 300 сотрудников, как международных, так и национальных, выполняла функции наставника и вдохновителя.
- Обеспечивала кадровые и финансовые ресурсы, контролировала исполнение административных бюджетов и сократила долю вакансий в Миссии с 35 процентов до 11 процентов.
- Провела с местным банком результативные переговоры, позволившие значительно снизить издержки МООНЛ.
- Установила ключевые показатели эффективности и систему отслеживания скорости использования запасов в целях упорядочения процесса размещения заявок на закупки и оптимизации закупочной деятельности миссии.
- Своими усилиями способствовала тому, что Объединенный учебный центр персонала МООНЛ был признан Принстонской группой «передовиком в сфере миротворчества».
- Придумала и разработала программу обеспечения благосостояния и благополучия всех сотрудников и всех категорий персонала, которая была признана Специальным комитетом по операциям по поддержанию мира (Комитет 34) и Генеральной Ассамблеей в качестве образцовой, на которую следует равняться всем полевым миссиям.

Координатор по вопросам передачи полномочий в сфере обеспечения безопасности, Департамент по вопросам охраны и безопасности (ДОБ) Организации Объединенных Наций 2004–2005 годы

- Участвовала в создании нового Департамента по вопросам охраны и безопасности (ДОБ) Организации Объединенных Наций и занималась стратегическим планированием его деятельности и обеспечением его функционирования на начальном этапе; объединила функции, ранее выполнявшиеся Координатором Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности, глобальными военно-полицейскими службами безопасности и

компонентами безопасности всех политических и миротворческих миссий и обеспечила их передачу новой структуре — ДОБ.

- Заложила основу для разработки Глобальной системы подотчетности в сфере безопасности ДОБ.
- Упорядочила коммуникационную стратегию ДОБ в целях распространения информации, подготовленной Департаментом, в масштабах всей системы и в целях обеспечения широкого распространения и всестороннего рассмотрения проблем безопасности.
- Руководила работой Группы передачи полномочий в сфере обеспечения безопасности и трех ее рабочих групп, занимающихся вопросами стратегии, операций и администрирования.

Председательствующий сотрудник, Объединенный апелляционный совет 2003–2004 годы

- Получила задание ликвидировать большое отставание в рассмотрении апелляций и успешно внедрила новую методологию для повышения эффективности и оперативности работы Совета.
- Успешно ликвидировала трехлетнюю задолженность по рассмотрению апелляций; расширила состав Совета с 37 до 90 членов.

Старший сотрудник, Управление людских ресурсов 2001–2003 годы

- Играла ключевую роль в разработке политики в области управления людскими ресурсами и в соответствующем планировании, мониторинге и подготовке отчетности.
- Внесла вклад в разработку бюджета и тщательно документировала проблемы в области кадрового обеспечения для дальнейшего изучения и рассмотрения.
- Участвовала в разработке и администрировании систем планирования и мониторинга управления людскими ресурсами.

Начальник, Управление программы по Ираку (УПИ) 1997–2001 годы

- Координировала процесс создания Управления программы по Ираку и руководила им; создала единое подразделение, отвечающее за все аспекты осуществления программы «Нефть в обмен на продовольствие», включая продажу нефти и закупку гуманитарных грузов как в Центральных учреждениях, так и на местах.
- Поддерживала бесперебойную связь с делегациями государств-членов по вопросам программной и оперативной деятельности.
- Выполняла функции секретаря по вопросам существа в Комитете по санкциям против Ирака Совета Безопасности.
- Готовила важную документацию для Совета Безопасности и Комитета по санкциям.
- Регулярно анализировала программу для определения надлежащего объема гуманитарной помощи, необходимой для Ирака. На начальных этапах бюджет Программы по Ираку составлял 4 млрд долл. США в год, со временем эта сумма увеличилась до 10 млрд долл. США в год.
- Постоянно анализировала процессы в целях обеспечения эффективности и результативности.

ДРУГИЕ РОЛИ В ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Специальный помощник старших должностных лиц Организации Объединенных Наций, старший административный сотрудник, специалист по конференционному обслуживанию, специалист по социальным вопросам, консультант 1981–1998 годы

ОБРАЗОВАНИЕ

Степень магистра в области государственного управления, Нью-Йоркский университет, Нью-Йорк 1982 год

Бакалавр наук в области дипломатической службы, Джорджтаунский университет, Вашингтон, округ Колумбия, 1980 год

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Программа для руководителей Организации Объединенных Наций, Кейптаун, 2017 год

Программа SMART, Бриндизи, 2009 год

Программа для старших руководителей миссий Организации Объединенных Наций, Нью-Дели, 2008 год

Учебная программа Организации Объединенных Наций для старших администраторов полевых операций, Нью-Йорк, 1997 год

ЯЗЫКИ

Английский (родной)

Испанский (владеет свободно)

Сербохорватский (владеет свободно)

Французский и русский (базовый уровень)
