

Directeur - opérations et services de soutien

Date: 3 juin 2021

Lieu: Addis Ababa

Organisation: African Union Commission - AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- L'Afrique en premier
- Transparence et responsabilité
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Vice-président

Direction : Opérations et services d'appui

Nombre de rapports directs: 5

Nombre de rapports indirects: 56

Grade du poste: D1

Lieu: Addis-Abeba , Éthiopie

Objectif du poste

Fournir une orientation stratégique et un leadership dans la gestion des opérations de l'administration et de la gestion des installations, ainsi que de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, afin d'atteindre les objectifs et les buts stratégiques de l'UA qui visent à garantir une prestation de services durable, de qualité et en temps utile, ainsi qu'à optimiser les ressources pour satisfaire les clients/partenaires et gagner leur confiance.

Principales fonctions

- Développer et exécuter la stratégie globale de la Direction et assurer l'alignement sur la stratégie globale de l'organisation ;
- Gérer et superviser les employés de la Direction ; assurer la réalisation en temps voulu des objectifs de la Direction et l'évaluation efficace de la performance du personnel ;
- Veiller au développement, à la mise en œuvre et au suivi des politiques, stratégies et programmes afin de contribuer à la mise en œuvre effective des décisions pertinentes des organes délibérants de l'UA ;
- Assurer la réalisation de service de qualité pour atteindre les objectifs annuels de la Direction en conformité avec les objectifs et stratégies globaux de l'organisation et maintenir en place des systèmes solides de suivi et d'évaluation pour le Département ;
- Assurer la direction technique et le fonctionnement efficace de toutes les Divisions au sein de la Direction ;
- Développer et exécuter la stratégie globale de la Direction et assurer l'alignement sur la stratégie globale de l'organisation ;
- Gérer et superviser les employés de la Direction ; assurer la réalisation en temps voulu des objectifs de la Direction et l'évaluation efficace de la performance du personnel ;
- Veiller à la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies et programmes afin de contribuer à la mise en œuvre effective des décisions pertinentes des organes délibérants de l'UA ;
- Assurer la réalisation des objectifs annuels de la Direction en conformité avec les objectifs globaux de l'organisation et maintenir en place des systèmes solides de suivi et d'évaluation pour le

Département ;

- Assurer la direction technique et le fonctionnement efficace de toutes les Divisions au sein de la Direction ;
- Gérer le travail de la Direction et superviser les subalternes directs afin d'assurer une performance efficace conformément à la politique et au système de gestion de la performance de l'organisation ;
- Diriger la Direction et assurer une gestion efficace du personnel, du budget, de la performance, de la qualité des programmes, des relations professionnelles avec les employés et de la formation du personnel en conformité avec les règles, politiques et procédures pertinentes ;
- Établir et entretenir de bonnes relations de travail professionnelles et collaborer efficacement avec les autres Directions/Départements ;

Responsabilités spécifiques

- Organiser et superviser le fonctionnement quotidien de toutes les opérations de soutien pour une gestion durable des installations, de la flotte et de la chaîne d'approvisionnement, afin de garantir le respect de toutes les normes applicables ;
- Évaluer régulièrement l'efficacité de toutes les procédures opérationnelles relatives aux installations, aux flottes et à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, conformément aux objectifs, règles, règlements et politiques de l'organisation, et apporter des améliorations en matière de gestion des risques ;
- Optimiser tous les processus et flux de travail en matière d'approvisionnement et coordonner l'affectation des équipements, des services et des ressources afin de garantir la rentabilité et l'optimisation des ressources ;
- Gérer toutes les installations existantes, les espaces de bureaux et les actifs de l'organisation avec un plan d'entretien correctif et préventif approprié afin d'assurer une disponibilité 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et une prestation de services de qualité à tous les clients/partenaires ;
- Coordonner tous les projets de construction et de rénovation de l'Union ;
- Établir et gérer le budget des installations, des flottes et de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, examiner les estimations de coûts budgétaires pour le fonctionnement de la Direction et examiner les besoins opérationnels à long terme à la lumière des stratégies et des objectifs de l'organisation ;
- Diriger des inspections et des vérifications périodiques de toutes les installations et de tous les actifs de l'organisation pour s'assurer qu'ils sont conformes aux normes établies dans les règles, les règlements, les politiques et les manuels de l'organisation ; et superviser les domaines d'amélioration ainsi que la liquidation des actifs obsolètes ;
- Superviser les processus d'assistance aux clients et les organiser pour améliorer la satisfaction des clients ;
- Réviser et/ou formuler des politiques et promouvoir leur mise en œuvre ;
- Évaluer la performance globale par la collecte, l'analyse et l'interprétation de données et de mesures pour la gestion des installations et de la chaîne d'approvisionnement ;
- S'acquitter de tout autre tâche pertinente qui pourrait lui être confiée par ses superviseurs.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en gestion d'entreprise, gestion administrative, développement organisationnel, ingénierie, gestion des installations, gestion des opérations, gestion de la chaîne d'approvisionnement ou dans un autre domaine connexe, délivré par un établissement universitaire reconnu.
- Une expérience professionnelle pertinente d'au moins quinze (15) ans, dont huit (8) ans à des postes de direction et cinq (5) ans à des postes de supervision.
- Une expérience en gestion des installations, en ingénierie et en gestion de la chaîne d'approvisionnement.
- Une expérience de la gestion d'équipes pluridisciplinaires dans un environnement multiculturel diversifié.

- Une expérience avérée de gestion et de direction technique dans la fourniture de services de soutien opérationnel.
- Une expérience professionnelle dans des organisations internationales et dans le secteur public serait un atout.
- Une certification en gestion de projet, chaîne d'approvisionnement, gestion des installations et développement organisationnel stratégique serait un atout supplémentaire.

Compétences requises

- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale dans une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, espagnol, français, portugais). La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout supplémentaire.
- Aptitude à lancer et identifier d'importants enjeux stratégiques, opportunités et risques ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite ;
- Excellentes compétences en matière de négociation et de résolution de conflit ;
- Capacité à travailler sous pression et à effectuer des tâches multiples dans des délais serrés ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et à entretenir de bonnes relations avec un large éventail de personnes, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'UA ;
- Aptitudes à la résolution de problèmes : une excellente aptitude à trouver des solutions et à s'appuyer sur son expérience pour fournir une base solide à la prise de décision ;
- Capacité de réflexion créative, d'innovation et de prise de décision rationnelle ;
- Solides compétences interpersonnelles, y compris la capacité à établir de bonnes relations de travail et à travailler de manière flexible et en collaboration avec des collaborateurs issus de différents départements ou institutions pour atteindre les objectifs organisationnels ;
- Réflexion stratégique : une approche structurée et efficace de la mise en œuvre de projets, avec une expérience avérée dans la direction d'équipes polyvalentes chargées de projets, ainsi que la capacité de guider son équipe vers une amélioration continue de la performance et des connaissances ;
- Excellente capacité en matière de rédaction, d'établissement de rapport et de présentation ;
- Maîtrise de l'utilisation des logiciels standard tels que MS Word, Excel et PowerPoint.

Compétences en leadership

Vision stratégique

Valorisation des autres:

Moteur de changement

Gestion des Risques

Compétences de base

Établissement de relations

Responsabilité

Perception de l'apprentissage

Utilisation d'une communication à impact

Compétences fonctionnelles

Réflexion conceptuelle et résolution de problèmes

Connaissances du métier

Recherche de résultats

Aptitude à être innovant et à prendre l'initiative

ÉGALITÉ DE CHANCES :

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

DURÉE DU CONTRAT ET PRISE DE FONCTION :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de trois (3) ans, dont les douze premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat sera d'une durée de deux ans renouvelable, sous réserve de performances et de résultats satisfaisants.

REMUNERATION:

Salaire de base indicatif de 78 138,00 USD (D1, échelon 1) par an, plus d'autres avantages connexes tels que l'indemnité de poste (46 % du salaire de base), l'allocation de logement (26 208,00 USD par an) et l'allocation d'éducation (100 % des frais de scolarité et autres dépenses liées à l'éducation pour chaque personne à charge admissible, jusqu'à un maximum de 10 000,00 USD par enfant et par an), pour le personnel recruté au niveau international et un maximum de 3 300 USD par enfant et par an pour le personnel recruté au niveau local.

Les demandes doivent être faites au plus tard 7 Juillet 2021.

Rédacteur et traducteur juridique

Date: 9 juin 2021

Lieu: Ethiopia, Ethiopia

Organisation: African Union Commission – AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- L'Afrique en premier
- Transparence et responsabilité
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Coordinateur de projet - HCSS

Direction: Bureau du Conseiller juridique

Division : Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS)

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Addis-Abeba, Éthiopie (avec des voyages fréquents au Soudan du Sud)

Objectif du poste

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, le titulaire sera chargé de traduire correctement les documents, assurer un niveau de précision élevé, et rester fidèle à l'esprit, au contexte, à la qualité, au langage technique et aux nuances de la version originale, en utilisant une terminologie précise, claire et appropriée. Il est également chargé de rédiger les règlements, les déterminations de délégations, les accords et autres instruments nécessaires pour concrétiser la vision et soutenir la mise en œuvre de la Cour hybride pour le Soudan du Sud.

Principales fonctions

Sous la supervision générale du Conseiller juridique et la supervision directe du Coordinateur de projet, le poste de Rédacteur et traducteur juridique comprend les tâches suivantes :

- Aider la HCSS dans le suivi des activités, notamment dans le suivi et l'évaluation des progrès accomplis conformément à un plan stratégique prédéfini ;
- Proposer de nouveaux domaines d'action et développer les domaines existants pour la recherche planifiée ;
- Contribuer à la réalisation d'analyses et produire des rapports précis en temps voulu pour une utilisation interne au sein de la HCSS ;
- Contribuer à la définition de l'orientation générale de la recherche dans les différents domaines d'action ;
- Assurer la gestion de la délégation et de l'exécution des domaines de recherche définis ;
- Participer à l'organisation de réunions, de conférences et de congrès pertinents avec les parties prenantes ;
- S'engager avec les parties prenantes de niveau intermédiaire concernées et établir des relations de travail ;
- Soutenir la promotion des activités de la HCSS ;
- Aider à la rédaction de rapports et participer à la préparation du budget et des programmes de travail liés au fonctionnement de la HCSS ;
- Fournir un soutien technique aux parties prenantes internes et externes.

Responsabilités spécifiques

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, le Rédacteur et traducteur juridique sera chargé des tâches suivantes :

- Évaluer les besoins du projet en matière de traduction, d'interprétation et d'établissement de rapports ;
- Fournir une traduction de qualité des documents de travail de l'anglais vers l'arabe ;
- S'assurer de l'exactitude des termes et de la terminologie utilisés dans le document source, et consulter l'auteur si nécessaire ;
- Fournir un soutien dans la rédaction de documents rédigés en arabe ;
- Fournir au coordinateur de projet des conseils relatifs au recrutement de traducteurs et d'interprètes, le cas échéant ; et
- Rédiger des règlements, des accords et d'autres instruments juridiques sur instructions du Conseiller juridique et du Coordinateur de projet ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Conseiller juridique ou le Coordinateur de projet.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en traduction, linguistique, droit ou sciences politiques délivrée par une institution reconnue, avec une expérience de 5 ans dans la traduction de documents juridiques et la rédaction d'instruments juridiques.
- Un candidat titulaire d'un Master universitaire en traduction, linguistique, droit ou sciences politiques délivré par une institution reconnue doit avoir une expérience de 2 ans dans la traduction de documents juridiques et la rédaction d'instruments juridiques.
- Une expérience professionnelle avec des responsabilités progressivement acquises dans le domaine de la traduction au sein d'une organisation internationale similaire serait un atout supplémentaire.

Compétences requises

- Excellentes capacités rédactionnelles et maîtrise de l'outil informatique ;
- Expérience dans la gestion du ou des départements de traduction et/ou d'interprétation d'une institution judiciaire internationale ;
- Une expérience avérée dans la gestion de grandes quantités de projets de traduction et d'interprétation et dans la recherche de gains de productivité ;
- Connaissance approfondie des pratiques établies et des évolutions récentes des services d'interprétation au sein des organisations internationales ;
- Une connaissance approfondie du cadre réglementaire régissant les services de traduction dans le contexte de l'UA ;
- Connaissance pratique d'autres langues de travail ;
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles ; et
- Excellentes aptitudes en matière de relations interpersonnelles et de communication à l'oral et à l'écrit, en arabe et en anglais.

Compétences en leadership

Gestion du changement
Gestion des risques

Compétences de base

Esprit d'équipe et collaboration
Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles
Perception de l'apprentissage
Communiquer avec influence

Compétences fonctionnelles

Réflexion analytique et résolution de problèmes
Connaissances du métier et partage de l'information
Recherche de résultats
Approche axée sur une amélioration continue

ÉGALITÉ DE CHANCES :

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

DURÉE DU CONTRAT ET PRISE DE FONCTION :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de 1 an, dont les 3 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période similaire d'un an, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les demandes doivent être faites au plus tard 9 Juillet 2021.

Président-Directeur Général / AUDA-NEPAD

Date: 10 juin 2021

Lieu: SouthAfrica, SouthAfrica

Organisation: African Union Commission – AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- L'Afrique en premier
- Transparence et responsabilité
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Président de la Commission de l'Union africaine

Organe : AUDA-NEPAD

Bureau : Bureau du Directeur exécutif

Nombre de rapports directs: 6

Nombre de rapports indirects: 6

Grade du poste: SP3

Lieu: Johannesburg (Afrique du Sud)

Objectif du poste

Le Président-Directeur Général (CEO - en anglais) supervise l'exécution des fonctions essentielles et des objectifs clés de l'Agence de développement de l'Union africaine - le Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique (AUDA-NEPAD). À cet égard, le Directeur exécutif réalise le mandat tel que stipulé dans les statuts de l'AUDA-NEPAD, ainsi que tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Comité d'orientation des chefs d'État et de gouvernement de l'AUDA-NEPAD. Dans l'exécution de son mandat, le Président-Directeur Général est tenu de respecter les statuts de l'AUDA-NEPAD et les autres règles et règlements administratifs et opérationnels applicables de l'Union africaine et d'y adhérer. Le mandat de l'AUDA-NEPAD, tel que défini dans les statuts, est le suivant :

- a) Coordonner et exécuter des projets régionaux et continentaux prioritaires pour promouvoir l'intégration régionale en vue de la réalisation accélérée de l'Agenda 2063 ; et
- b) Renforcer la capacité des États membres et des organismes régionaux dans les domaines clés identifiés, faire progresser le soutien consultatif fondé sur le savoir et entreprendre toutes les activités de mobilisation des ressources ;

Le Président-Directeur Général de l'AUDA-NEPAD est chargé de veiller à la mise en œuvre des priorités stratégiques de l'Agence telles qu'elles sont énoncées dans les Statuts de l'AUDA-NEPAD. Il est également chargé de la gestion efficace des relations de l'Agence avec les autres organes et institutions de l'UA.

Principales fonctions

Les principales fonctions et responsabilités du Président-Directeur Général de l'Agence de développement de l'Union africaine (AUDA-NEPAD) découlent du mandat de l'Organisation tel qu'approuvé par la Conférence des chefs d'État et de gouvernement de l'UA. Le Président-Directeur Général de l'AUDA-NEPAD assume les fonctions suivantes :

- a) Encourager et faciliter la créativité, la recherche de perspectives permettant l'incubation de programmes innovants dans des domaines diversifiés à l'aide notamment de la technologie, de la recherche et du développement, de la gestion des connaissances et de l'analyse des données ;

- b) Établir et diriger des plans d'action globaux permettant d'apporter un soutien technique et une assistance opérationnelle aux CER et aux États membres dans l'élaboration et l'exécution de projets et de programmes prioritaires ;
- c) Diriger le développement, la création et la gestion de modèles de fonds financiers flexibles pour aider les États membres à mettre en œuvre leurs programmes de développement et l'Agenda 2063 ;
- d) Apporter un soutien aux États membres et aux CER pour renforcer les capacités dans des domaines clés tels que l'alimentation et la nutrition, l'énergie, l'eau, les infrastructures, les technologies de l'information et de la communication, l'économie numérique, la gouvernance des ressources naturelles, le changement climatique, le développement du capital institutionnel et humain et l'innovation ;
- e) Fournir un soutien consultatif dans la mise en place et l'application de normes et de standards dans les domaines thématiques prioritaires de l'UA afin d'accélérer l'intégration régionale ;
- f) Fournir un soutien technique à l'UA dans la mise en œuvre des recommandations politiques aux niveaux continental, régional et national ;
- g) Assurer le suivi et l'évaluation des tendances et des progrès du développement de l'Afrique en vue d'atteindre les principaux objectifs continentaux et mondiaux, aux fins de l'établissement de rapports techniques ;
- h) Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des cadres de développement continentaux tel que le stipule l'Agenda 2063 ;
- i) Entreprendre et diffuser des recherches sur le soutien à l'élaboration des politiques des États membres, et en appliquer les résultats ;
- j) Coordonner, faciliter et promouvoir la coopération avec les partenaires stratégiques et les parties prenantes de l'Afrique pour une mobilisation efficace des ressources ;
- k) Coordonner et faciliter le partenariat avec le monde universitaire africain ;
- l) Encourager la coopération en Afrique avec le secteur privé ; et
- m) Assurer la coordination entre les agences spécialisées, les organes et les autres institutions de l'UA afin de créer un environnement propice et favorable à la réalisation des objectifs et des priorités de l'Agenda 2063.

Responsabilités spécifiques

- n) S'engager dans la création, le développement, la gestion et l'entretien des relations avec les partenaires internes et externes ;
- o) Diriger l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies pour collaborer avec les partenaires de l'AUDA-NEPAD au plan régional et international, conformément aux Statuts et Règlement intérieur de l'organisation ;
- p) Assurer le développement et la gestion d'un partenariat efficace visant à soutenir les structures régionales telles que les Communautés économiques régionales et autres mécanismes régionaux ;
- q) Veiller à ce que la relation avec les partenaires reste une relation où les Africains prennent en charge leurs propres processus de changement et de développement ;
- r) Diriger et gérer les forums visant à établir un dialogue avec les partenaires, conformément à la délégation conférée par le Comité directeur, le HSGOC et la CUA et en consultation avec ceux-ci, afin de servir les intérêts du continent et de ses structures ;
- s) Veiller à ce que les relations avec les partenaires débouchent sur un soutien concret aux initiatives africaines inspirées de l'Agenda 2063 ;
- t) Diriger et gérer les relations avec les organisations multilatérales telles que les Nations Unies, la Banque mondiale, le FMI, l'OMC, etc., fournissant ainsi une plateforme unique pour le dialogue avec ces organismes ;
- u) Fournir des réflexions et un leadership stratégiques au nom de l'Union africaine pour soutenir la coordination des relations avec les partenaires stratégiques continentaux, à travers la création d'une plateforme unique de dialogue ;
- v) Assurer la supervision et la direction de l'administration de l'AUDA-NEPAD ; diriger et fournir une orientation stratégique à l'administration de l'AUDA-NEPAD, y compris sur les questions financières et la gestion des ressources humaines ;

- w) Diriger la mise en place de systèmes efficaces de gestion financière et de responsabilité organisationnelle, conformément au Règlement financier de l'Union africaine, aux Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine et au Manuel des achats de l'Union africaine ;
- x) Diriger la gestion de la performance de l'équipe de l'AUDA-NEPAD en tenant compte de la performance individuelle, conformément aux Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine ;
- y) Diriger la mise en place de systèmes de gestion des ressources humaines et favoriser un environnement de travail sain et propice pour le personnel ;
- z) Veiller au respect des Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine dans la mise en place d'un système efficace de gestion des ressources humaines afin de constituer un personnel motivé ;
- aa) Diriger le développement et la mise en œuvre d'une culture organisationnelle, de systèmes et de meilleures pratiques efficaces et efficients.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures ou d'un Master universitaire en économie, coopération internationale, ingénierie, études sur le développement ou dans un autre domaine connexe/équivalent, avec une expérience professionnelle pertinente d'au moins quinze (15) ans et des responsabilités acquises de manière progressive, dont au moins dix (10) ans à des postes de direction et cinq (5) ans à des postes de supervision.
- Une vaste expérience et des antécédents avérés dans les domaines d'expérience susmentionnés peuvent être acceptés en lieu et place d'un diplôme universitaire supérieur ou d'un Master. Par exemple, une vaste expérience au sein d'institutions financières internationales et régionales, de ministères des Finances ou d'autres institutions liées au développement et à la finance est acceptée.
- Des qualifications dans des programmes avancés de développement des cadres ou des qualifications connexes seraient un atout.
- Le candidat doit avoir au moins quinze (15) ans d'expérience appropriée dans la direction et la gestion d'institutions comparables du secteur public ou d'organisations similaires sur le plan régional ou international. Une expérience en qualité de comptable ou de contrôleur financier serait un atout supplémentaire.
- Expérience avérée dans la conduite et la gestion des activités dans des environnements hautement politisés ; mobilité internationale et nationale.
- Le candidat doit avoir une expérience avérée de la réalisation et de la direction de la mise en œuvre de grands programmes et projets.
- Expérience importante et avérée de travail à des postes décisionnels de premier plan dans le secteur public ou dans des institutions similaires, des organisations/institutions régionales, des institutions internationales ou des organisations de la société civile.
- Expérience significative dans la direction et la gestion de programmes ou de projets de développement en Afrique en vue de mobiliser du soutien et des ressources pour le développement d'initiatives, l'élaboration de politiques, la mise en œuvre de stratégies et la comptabilisation efficace des ressources utilisées.

Compétences requises

- Faire preuve d'une solide expérience en matière de leadership et de gestion, d'excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion humaine et financière, d'excellentes compétences en relations interpersonnelles et d'une capacité à s'organiser et à motiver les autres et à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Excellentes compétences en matière de communication et capacité à interagir avec diverses parties prenantes, y compris avec des interlocuteurs de haut niveau, et excellentes compétences en matière de rédaction de rapports et d'établissement de rapports destinés à divers publics et à différents niveaux ;
- Excellentes compétences en matière de vision stratégique, de planification, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation et d'établissement de rapports ;

- Expérience avérée dans la définition de normes claires en matière de responsabilité, de probité, d'optimisation des ressources et de gestion des risques, ainsi que dans la promotion de la tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption, dans la garantie d'une gestion financière saine et transparente et dans l'amélioration continue de l'impact, de l'efficacité et de l'efficacé ;
- Faire preuve de leadership intellectuel, de créativité et d'une capacité avérée à proposer de nouvelles idées et à diriger de nouvelles méthodes de travail dépassant les organisations en silos, de manière complémentaire et synergique, pour une Afrique prospère et pacifique ;
- Une expérience avérée de la gestion du changement et des réalisations au niveau national, régional ou international avec une grande capacité de mobilisation des ressources et des compétences politiques et diplomatiques ;
- Bonne connaissance des cadres et stratégies politiques régionaux et internationaux relatifs au programme de développement de l'Afrique, et plus particulièrement de l'Agenda 2063 et des ODD ;
- Connaissance pratique de la recherche, de l'élaboration et de l'analyse de politiques, de l'élaboration et de la gestion de programmes et de la gestion de projets.

Compétences en leadership

- .Orientation stratégique
- .Développer les capacités organisationnelles
- .Leadership du changement
- .Gestion stratégique des risques

Compétences de base

- .Établissement de partenariats
- .Motiver la culture de responsabilisation
- .Orientation d'apprentissage
- .Communiquer avec impact

Compétences fonctionnelles

- .Pensée conceptuelle
- .Partage des connaissances professionnelles
- .Recherche du résultat
- .Favorise l'innovation

AUTRES EXIGENCES :

Égalité des chances

L'AUDA-NEPAD est un employeur qui favorise l'égalité des chances, et les femmes qualifiées sont fortement encouragées à poser leur candidature.

Durée du contrat

La durée du contrat est de 4 ans, renouvelable une seule fois, conformément aux Statuts de l'AUDA-NEPAD.

Exigences linguistiques

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine, à savoir l'arabe, l'anglais, l'espagnol, le français ou le portugais, et la connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail serait un atout supplémentaire.

Éligibilité

Conformément au principe de rotation géographique dans le recrutement du Président-Directeur Général de l'AUDA-NEPAD, les candidats des régions géographiques suivantes de l'Union africaine sont tout particulièrement encouragés à soumettre leurs candidatures.

Région Afrique centrale :

Burundi, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, Congo, RDC, Gabon, Guinée équatoriale et São Tomé et Príncipe.

Région Afrique de l'Est :

Comores, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Kenya, Madagascar, Maurice, Rwanda, Seychelles, Somalie, Soudan du Sud, Soudan, Ouganda et République-Unie de Tanzanie.

Région Afrique du Nord :

Algérie, Égypte, Libye, Mauritanie, Maroc, République sahraouie et Tunisie.

RÉMUNÉRATION :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 143,306 \$ EU (SP3 Échelon 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (57 % du salaire de base), l'indemnité de logement (26,496.00 \$ EU par an), l'indemnité pour frais d'études (100 % des frais de scolarité et d'autres frais connexes jusqu'à un maximum de 10,000 \$ EU par enfant et par an), pour les fonctionnaires internationaux et de 3 330 \$ EU par enfant et par an, pour les fonctionnaires locaux.

Les demandes doivent être faites au plus tard 9 Juillet 2021.

Expert Principal Auprès Du Ministère Public - Tribunal hybride pour le Soudan du Sud

Date: 9 juin 2021

Lieu: Ethiopia, Ethiopia

Organisation: African Union Commission – AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- Transparence et responsabilité
- Efficacité et professionnalisme
- L'Afrique en premier
- Intégrité et impartialité
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Coordinateur de projet - HCSS

Direction: Bureau du Conseiller juridique

Division : Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS)

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P3

Lieu: Addis-Abeba, Éthiopie (avec des voyages fréquents au Soudan du Sud)

Objectif du poste

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, le titulaire du poste sera chargé de fournir une expertise en matière de procédures judiciaires à la Cour hybride du Soudan du Sud.

Principales fonctions

Sous la supervision générale du Conseiller juridique et la supervision directe du Coordinateur de projet, le poste d'Expert juridique principal comprend les tâches suivantes :

- Fournir un soutien à la préparation et à la mise en œuvre des programmes élaborés à partir du plan stratégique de la HCSS ;
- Contribuer activement à l'élaboration de stratégies, de programmes et de plans ;
- Assurer la coordination et la mise en œuvre effectives à différents niveaux ;
- Assurer la liaison avec les parties prenantes, y compris les États membres, les Communautés économiques régionales (CER) etc. sur des questions pertinentes ;
- Préparer et élaborer des rapports, des budgets et des programmes de travail relatifs au fonctionnement de la HCSS, selon les besoins ;
- Assurer la gestion et l'encadrement des collaborateurs placés sous sa responsabilité en matière d'organisation et d'évaluation de la performance ;
- Effectuer des analyses complexes et établir des rapports précis en temps utile pour l'usage interne de la HCSS ;
- Assurer la liaison avec les différents départements et unités de la Commission aux fins de coordination et d'harmonisation ;
- Préparer le budget de la HCSS conformément aux cadres pertinents ;
- Fournir un appui technique à l'élaboration d'une stratégie de mobilisation des ressources ;
- Soutenir la promotion des activités de la HCSS, notamment en préparant des directives et des fiches d'information, le cas échéant.

Responsabilités spécifiques

- Recueillir, analyser et conserver les preuves, les pièces à conviction, les documents, les rapports et les matériels conformément à la norme internationale qui peuvent être utilisés par le projet HCSS ;
- Mettre en place un système et des processus de collecte et de conservation des preuves en vue de la formation du tribunal hybride ;
- Préparer les dossiers relatifs aux auteurs présumés de crimes prévus par le Statut du Tribunal hybride en intégrant les éléments de preuve nécessaires pour saisir le Tribunal ;
- Assurer la liaison avec les parties prenantes régionales et internationales pour recueillir des preuves et réaliser des rapports d'enquête et des documents à utiliser dans les affaires devant le Tribunal ;
- Assister et soutenir le Coordinateur de projet dans la coopération avec les principales parties prenantes, y compris le gouvernement du Soudan du Sud, l'IGAD, les Nations Unies et le pays hôte, selon les besoins, dans le cadre de l'élaboration et de l'établissement du cadre juridique du projet HCSS ;
- Contribuer à l'élaboration et à la réalisation des règles de preuve et de procédure et d'autres instruments juridiques et politiques du projet HCSS ;
- Participer à la rédaction et à l'élaboration de directives, de politiques, de processus et de règles internes du Tribunal ;
- S'acquitter de tout autre tâche pertinente qui pourrait lui être confiée par le Conseiller juridique ou le Coordinateur de projet.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en droit ou droit pénal international délivré par une institution reconnue, avec 7 ans d'expérience en tant que procureur ou avocat spécialisé dans le domaine de la justice pénale internationale, de l'État de droit, du droit pénal international. Il doit également posséder des connaissances pratiques en droit et procédure pénale devant une cour nationale ou internationale, droit international humanitaire et droit international public. Sur les 7 ans d'expérience, il doit avoir 3 ans d'expérience à des postes de supervision.

OU

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence en droit ou droit pénal international délivrée par une université reconnue, avec 10 ans d'expérience en tant que procureur ou avocat spécialisé dans le domaine de la justice pénale internationale, de l'État de droit, du droit pénal international. Il doit également posséder des connaissances pratiques en droit et procédure pénale devant une cour nationale ou internationale, droit international humanitaire et droit international public. Sur les 10 ans d'expérience, il doit avoir 3 ans d'expérience à des postes de supervision.
- Une expérience antérieure en tant que procureur au sein d'un tribunal pénal international ou hybride serait un atout.

Compétences requises

- Capacité à appliquer l'expertise en matière de procédures judiciaires à l'analyse des preuves et des documents complexes, en particulier dans le domaine de la justice pénale internationale ;
- Connaissance avérée du fonctionnement d'un tribunal pénal international et, en particulier, des activités du ministère public ;
- Connaissance théorique approfondie du droit pénal, tant sur le fond que sur la procédure, y compris la connaissance des procédures et instruments juridiques internationaux ;
- Aptitude avérée à trouver des solutions créatives et pragmatiques dans un environnement exigeant et rythmé par des échéances, et aptitude à jouer son rôle de gestionnaire en établissant et en entretenant des relations de travail efficaces et constructives avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles ;
- Bonne compréhension de la situation politique, culturelle et sécuritaire de la corne de l'Afrique, en particulier du Soudan du Sud ;

- Le candidat doit maîtriser l'anglais et l'arabe. La connaissance approfondie d'une ou de plusieurs autres langues de travail serait un atout.
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel, et lors de ses déplacements dans les communautés, capacité à s'adapter en conséquence ; et
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles ;
- Excellentes aptitudes en matière de relations interpersonnelles et de communication à l'oral et à l'écrit.

Compétences en leadership

Vision stratégique
Valorisation des autres
Gestion du changement
Gestion des risques.

Compétences de base

Établissement de relations
Promotion de la culture de la responsabilité
Perception de l'apprentissage
Communiquer avec influence.

Compétences fonctionnelles

Réflexion conceptuelle
Connaissances du métier et partage de l'information
Recherche de résultats.
Orientation vers l'amélioration continue

ÉGALITÉ DE CHANCES :

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

DURÉE DU CONTRAT ET PRISE DE FONCTION :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de 1 an, dont les 3 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période similaire d'un an, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction (P3 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 96,921.34 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 78,461.08 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les demandes doivent être faites au plus tard 9 Juillet 2021.

Expert de la justice transitionnelle

Date: 9 juin 2021

Lieu: Ethiopia, Ethiopia

Organisation: African Union Commission – AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- L'Afrique en premier
- Transparence et responsabilité
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Coordinateur de projet - HCSS

Direction: Bureau du Conseiller juridique

Division : Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS)

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Addis-Abeba, Éthiopie (avec des voyages fréquents au Soudan du Sud)

Objectif du poste

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, le titulaire du poste sera chargé de développer une stratégie de justice transitionnelle afin de concrétiser la vision de la Cour hybride du Sud-Soudan et de soutenir sa mise en œuvre.

Principales fonctions

Sous la supervision générale du Conseiller juridique et la supervision directe du Coordinateur de projet, le poste d'Expert de la justice transitionnelle comprend les tâches suivantes :

- Aider la HCSS dans le suivi des activités, notamment dans le suivi et l'évaluation des progrès accomplis conformément à un plan stratégique prédéfini ;
- Proposer de nouveaux domaines d'action et développer les domaines existants pour la recherche planifiée ;
- Contribuer à la réalisation d'analyses et produire des rapports précis en temps voulu pour une utilisation interne au sein de la HCSS ;
- Contribuer à la définition de l'orientation générale de la recherche dans les différents domaines d'action ;
- Assurer la gestion de la délégation et de l'exécution des domaines de recherche définis ;
- Participer à l'organisation de réunions, de conférences et de congrès pertinents avec les parties prenantes ;
- S'engager avec les parties prenantes de niveau intermédiaire concernées et établir des relations de travail ;
- Soutenir la promotion des activités de la HCSS ;
- Aider à la rédaction de rapports et participer à la préparation du budget et des programmes de travail liés au fonctionnement de la HCSS ;
- Fournir un soutien technique aux parties prenantes internes et externes.

Responsabilités spécifiques

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, l'Expert de la justice transitionnelle sera chargé des tâches suivantes :

- Aider à l'élaboration d'une stratégie de justice transitionnelle pour mettre en œuvre le chapitre V (3) de l'Accord sur le règlement du conflit au Soudan du Sud ;
- Conseiller sur les questions liées au processus de justice transitionnelle conformément à l'Accord revitalisé sur le règlement du conflit au Soudan du Sud ;
- Aider dans la collecte, l'analyse et la conservation des preuves, des pièces à conviction, des documents, des rapports et des matériels conformément à la norme internationale, qui peuvent être utilisés par la HCSS ;
- Aider dans la mise en place d'un système et des processus de collecte et de conservation des preuves en vue de la formation de la Cour hybride ;
- Élaborer un document stratégique complet sur les modalités de collaboration avec d'autres éléments d'une disposition transitoire mise en place dans le cadre d'initiatives de consolidation de la paix et de réconciliation ;
- Contribuer à l'établissement régulier de rapports d'activités narratifs et financiers du projet ;
- Contribuer à l'intégration de l'égalité des sexes dans la mise en œuvre du projet ;
- Assurer la liaison avec les parties prenantes nationales, régionales et internationales pour recueillir des preuves et réaliser des rapports d'enquête et des documents à utiliser dans les affaires devant le Tribunal ;
- S'acquitter de tout autre tâche pertinente qui pourrait lui être confiée par le Conseiller juridique ou le Coordinateur de projet.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence en droit ou droit pénal international délivrée par une institution reconnue, avec 5 ans d'expérience en tant que procureur ou avocat spécialisé dans le domaine de la justice pénale internationale, de la justice transitionnelle ou du droit pénal international. Il doit également posséder des connaissances pratiques en droit et procédure pénale devant une cour nationale ou internationale, droit international humanitaire et droit international public.
- Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en droit ou droit pénal international délivré par une institution reconnue, avec 2 ans d'expérience en tant que procureur ou avocat spécialisé dans le domaine de la justice pénale internationale, de la justice transitionnelle ou du droit pénal international. Il doit également posséder des connaissances pratiques en droit et procédure pénale devant une cour nationale ou internationale, droit international humanitaire et droit international public.

Compétences requises

- Expérience dans la recherche sur les questions liées à la justice transitionnelle et à l'accès à la justice ;
- Connaissance des normes et principes internationaux en matière de droits de l'homme et capacité à les appliquer à des situations stratégiques et/ou pratiques ;
- Aptitude avérée à trouver des solutions créatives et pragmatiques dans un environnement exigeant et rythmé par des échéances, et aptitude à jouer son rôle de gestionnaire en établissant et en entretenant des relations de travail efficaces et constructives avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles ;
- Très bonne connaissance de la politique de justice transitionnelle de l'Union africaine ;
- Bonne compréhension de la situation politique, culturelle et sécuritaire de la corne de l'Afrique, en particulier du Soudan du Sud ;
- La connaissance pratique d'autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout supplémentaire.
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel, et lors de ses déplacements dans les

communautés, capacité à s'adapter en conséquence ; et

- Capacité à travailler dans des conditions difficiles ;
- Excellentes aptitudes en matière de relations interpersonnelles et de communication à l'oral et à l'écrit.

Compétences en leadership

Gestion du changement

Gestion des risques

Compétences de base

Esprit d'équipe et collaboration

Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles

Perception de l'apprentissage

Communiquer avec influence

Compétences fonctionnelles

Réflexion analytique et résolution de problèmes

Connaissances du métier et partage de l'information

Recherche de résultats

Approche axée sur une amélioration continue

ÉGALITÉ DE CHANCES :

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

DURÉE DU CONTRAT ET PRISE DE FONCTION :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de 1 an, dont les 3 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période similaire d'un an, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les demandes doivent être faites au plus tard 9 Juillet 2021.

Expert juridique associé

Date: 8 juin 2021

Lieu: Ethiopia, Ethiopia

Organisation: African Union Commission – AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- L'Afrique en premier
- Transparence et responsabilité
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Coordinateur de projet - HCSS

Direction: Bureau du Conseiller juridique

Division : Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS)

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Addis-Abeba, Éthiopie (avec des voyages fréquents au Soudan du Sud)

Objectif du poste

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, le titulaire sera chargé de traduire correctement les documents, assurer un niveau de précision élevé, et rester fidèle à l'esprit, au contexte, à la qualité, au langage technique et aux nuances de la version originale, en utilisant une terminologie précise, claire et appropriée. Il est également chargé de rédiger les règlements, les délégations, les accords et autres instruments nécessaires pour concrétiser la vision et soutenir la mise en œuvre de la Cour hybride pour le Soudan du Sud.

Principales fonctions

Sous la supervision générale du Conseiller juridique et la supervision directe du Coordinateur de projet, le poste d'Expert juridique associé comprend les tâches suivantes :

- Aider la HCSS dans le suivi des activités, notamment dans le suivi et l'évaluation des progrès accomplis conformément à un plan stratégique prédéfini ;
- Proposer de nouveaux domaines d'action et développer les domaines existants pour la recherche planifiée ;
- Contribuer à la réalisation d'analyses et produire des rapports précis en temps voulu pour une utilisation interne au sein de la HCSS ;
- Contribuer à la définition de l'orientation générale de la recherche dans les différents domaines d'action ;
- Assurer la gestion de la délégation et de l'exécution des domaines de recherche définis ;
- Participer à l'organisation de réunions, de conférences et de congrès pertinents avec les parties prenantes ;
- S'engager avec les parties prenantes de niveau intermédiaire concernées et établir des relations de travail ;
- Soutenir la promotion des activités de la HCSS ;
- Aider à la rédaction de rapports et participer à la préparation du budget et des programmes de

travail liés au fonctionnement de la HCSS ;

- Fournir un soutien technique aux parties prenantes internes et externes.

Responsabilités spécifiques

Sous la supervision directe du Coordinateur de projet, l'Expert juridique associé sera chargé des tâches suivantes :

- Participer à la rédaction de procédures, de protocoles et d'instructions internes pour la Cour ;
- Préparer ou travailler sur des projets de règlements de procédure et de preuve, si nécessaire, sous la direction de l'expert juridique principal ;
- En coordination avec l'Expert juridique principal et sous sa direction, préparer des projets de directives pratiques sur les procédures judiciaires, y compris les dossiers judiciaires, selon les besoins ;
- Apporter son concours et son aide au Coordinateur de projet et aux Experts juridiques principaux pour l'élaboration et la rédaction d'autres directives, politiques, codes et procédures, le cas échéant ;
- Le candidat sélectionné doit être prêt à travailler soit à Juba, soit à Addis-Abeba.
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Conseiller juridique ou le Coordinateur de projet.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en droit pénal international ou droit international public, avec une expérience de 5 ans en tant qu'avocat, juriste ou conseiller spécial dans les domaines de la justice, de l'État de droit, du droit pénal ou du droit international.
- Le candidat titulaire d'un Master universitaire en droit pénal international ou droit international public délivré par une institution reconnue, doit avoir une expérience de 2 ans en tant qu'avocat, juriste ou conseiller spécial dans les domaines de la justice, de l'État de droit, du droit pénal ou du droit international.
- Une expérience en tant que conseiller juridique ou spécial au sein d'un tribunal pénal international ou hybride serait un atout supplémentaire.

Compétences requises

- Connaissance avérée de la jurisprudence internationale en matière de droit pénal matériel et de procédure pénale devant des tribunaux ou des cours pénaux internationaux ou hybrides ;
- Connaissance théorique approfondie du droit pénal, tant sur le fond que sur la procédure, y compris la connaissance des procédures et instruments juridiques internationaux ;
- Aptitude avérée à trouver des solutions créatives et pragmatiques dans un environnement exigeant et rythmé par des échéances, et aptitude à jouer son rôle de gestionnaire en établissant et en entretenant des relations de travail efficaces et constructives avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles ;
- Expérience antérieure en tant que conseiller juridique durant la phase de planification ou de lancement d'une cour ;
- Expérience antérieure dans la rédaction ou la modification de règlements intérieurs ou de documents internes d'administration ou de procédure judiciaire ;
- Expérience dans l'exploitation d'une expertise pour analyser une large gamme de questions et problèmes juridiques complexes et nouveaux et dans l'élaboration de solutions novatrices et originales ;
- Expérience internationale de travail, notamment dans des zones de crise au sein d'organisations multinationales et internationales ;
- Bonne compréhension de la situation politique, culturelle et sécuritaire de la corne de l'Afrique, en particulier du Soudan du Sud ;
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles ; et
- Excellentes aptitudes en matière de relations interpersonnelles et de communication à l'oral et à l'écrit, en arabe et en anglais.

- Connaissance d'une autre langue de travail de l'UA ou des langues locales du Soudan du Sud.

Compétences en leadership

Gestion du changement

Gestion des risques

Compétences de base

Esprit d'équipe et collaboration

Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles

Perception de l'apprentissage

Communiquer avec influence

Compétences fonctionnelles

Réflexion analytique et résolution de problèmes

Connaissances du métier et partage de l'information

Recherche de résultats

Approche axée sur une amélioration continue

ÉGALITÉ DE CHANCES :

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

DURÉE DU CONTRAT ET PRISE DE FONCTION :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de 1 an, dont les 3 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période similaire d'un an, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les demandes doivent être faites au plus tard 9 Juillet 2021.

MODÈLE DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES À L'UNION AFRICAINE**POSTE SOLLICITÉ :**

- 1. INFORMATIONS PERSONNELLES**
 - 1.1 NOMS ET PRÉNOM**
 - 1.2 ADRESSE DE CORRESPONDANCE**
 - 1.3 ADRESSE PERMANENTE**
 - 1.4 ADRESSE E-MAIL**
 - 1.5 SEXE**
 - 1.6 NATIONALITÉ**
 - 1.7 DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AAAA)**
- 2. DIPLÔMES**
- 3. RÉSUMÉ DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES/EXPERTISE**
- 4. RÉSUMÉ DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ACQUISE DANS LE DOMAINE**
- 5. LISTE DES PUBLICATIONS (LE CAS ÉCHÉANT)**
- 6. MAÎTRISE DES LANGUES DE L'UA (ANGLAIS, ARABE, FRANÇAIS, PORTUGAIS)**
- 7. AUTRES INFORMATIONS À L'APPUI**
- 8. LOISIRS**
- 9. PERSONNES DE RÉFÉRENCE (3 AU PLUS)**