



**Publication externe de poste vacant**

**50167621**

**Job Posting Title**

Fonctionnaire chargé des élections, de la reconstruction et du développement post-conflit

**Date de début**

15.12.2016

**End Date**

15.01.2017

**Code de référence**

PSD \_ 05

**Désignation de la fonction**

Electoral and Post-Conflict Reconstruction and Development Officer

**Organization**

Fonctionnaire chargé des élections, de la reconstruction et du développement post-conflit

**Service**

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé des élections, de la reconstruction et du développement post-conflit – P3 Echelon 5

Département : Paix et Sécurité

Lieu d'affectation : Kinshasa (RDC)

Supérieur hiérarchique : Chef de la Mission de l'UA en RDC (à Kinshasa)

**Projet**

Sous la supervision directe du Chef de la mission de l'UA en RDC, le Fonctionnaire coordonne l'approche de l'UA sur les questions relatives aux élections, à la reconstruction et au développement post-conflit en RDC.

**Tâches**

Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes :

- Aider et conseiller la Commission électorale nationale indépendante sur la préparation, l'organisation, la conduite, le suivi et la supervision des prochaines élections, y compris la révision des différents textes législatifs

électorales ;

- Aider la Commission électorale nationale indépendante dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre électoral crédible, neutre et transparent, fondé sur le respect des droits fondamentaux et des normes internationales, en étroite collaboration, avec d'autres experts internationaux ;
- Soutenir, observer et suivre les activités électorales en RDC, évaluer les tendances susceptibles d'affecter la situation politique et l'organisation du processus électoral, recommander les solutions/actions que peuvent prendre l'Union africaine et ses partenaires ;
- Entreprendre une étude visant à mieux comprendre la dynamique de la reconstruction post-conflit et de la consolidation de la paix, en particulier les besoins de la RDC, en vue de la définition d'une approche globale commune ;
- Assurer l'élaboration en temps voulu d'informations analytiques de base ou de rapports pour les réunions du Conseil de paix et de sécurité et d'autres organes délibérants de l'Union africaine chargés des activités de reconstruction et de développement post-conflit en RDC ;
- Assurer la liaison avec tous les partenaires et organisations internationaux pour identifier et planifier une réponse coordonnée pour les questions relatives aux élections, à la reconstruction et au développement post-conflit ;
- Élaborer une stratégie commune sur le rôle de l'UA dans les questions relatives aux élections, à la reconstruction et au développement post-conflit en RDC ;
- Contribuer aux efforts de la communauté internationale en matière de renforcement des capacités des institutions nationales et des organisations de la société civile dans le domaine des élections, de la reconstruction et du développement post-conflit ;
- Concevoir des programmes spécifiques de reconstruction et de développement post-conflit pour la RDC dans le cadre de l'Initiative de solidarité africaine (ASI) en faveur de la reconstruction et du développement post-conflit en Afrique ; et
- Effectuer toute autre tâche relative au projet qui pourrait lui être confiée de temps à autre par le Chef de mission de l'UA en RDC.

## **Exigences**

### **1. QUALIFICATIONS REQUISES**

Le fonctionnaire doit avoir :

- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures en droit public international, sciences politiques, relations internationales, sociologie ou dans un autre domaine pertinent des sciences sociales ;
- avoir travaillé au moins sept ans dans des organisations spécialisées dans les élections ou le développement post-conflit, ou dans la recherche sur les questions relatives aux élections, à la reconstruction et au développement post-conflit ;
- avoir d'excellentes aptitudes en matière de communication orale et de rédaction et avoir une excellente connaissance des évolutions politiques, sociales et économiques actuelles en Afrique et dans le monde ;
- capacité de gérer et de superviser une équipe de professionnels et capacité de créativité, capacité de

prendre des initiatives, et capacité de travailler sous pression.

## 2. Compétences et aptitudes

Le Fonctionnaire chargé de l'aide humanitaire, de la reconstruction et du développement post-conflit doit avoir la capacité de prendre des initiatives et de travailler en équipe. Il doit maîtriser l'outil informatique et surtout les programmes PowerPoint, Excel et Word. Il doit avoir une bonne maîtrise de l'une des langues de travail, de préférence le français ; Il doit avoir d'excellentes aptitudes en matière de rédaction, de négociation, d'analyse et de communication. Il doit avoir une excellente aptitude à la rédaction et à l'établissement de rapports et de bonnes compétences interpersonnelles ; aptitude à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles, avec sensibilité et respect de la diversité.

## 3. CONNAISSANCE DES LANGUES

Le candidat doit maîtriser l'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

## 4. DURÉE DU CONTRAT

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de douze mois. Par la suite, le contrat est renouvelable sous réserve de résultats satisfaisants.

## 5. RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 81 389,62 \$ EU toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et 67 533,59 \$ EU toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 15 janvier 2017, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>

### **Type de contrat**

Court terme

### **Taux d'activité**

Temps plein

### **Établissement**

AU Liaison Offices – Democratic Republic