



Publication externe de poste vacant

50211814

Job Posting Title

CELLULE D'ANALYSE DE MISSION (MAC)

Date de début

04.04.2017

End Date

04.05.2017

Code de référence

AMISOM 08 04

Désignation de la fonction

HEAD OF MISSION ANALYSIS CELL (MAC)

Organization

Créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique en son genre, l'Union africaine est chargée de conduire le processus d'intégration rapide et de développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples et les États africains, ainsi que par l'établissement d'un nouveau partenariat avec les autres régions du monde. Le Siège de l'Union africaine est établi à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie. En vue de la réalisation de ces objectifs, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi des postes permanents et des postes de courte durée.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens de tous les États membres à faire acte de candidature au poste de Chef de la Cellule d'analyse de mission au sein du Département de paix et de sécurité de la Commission de l'Union africaine.

Service

Intitulé du poste : Chef de la cellule d'analyse de mission (MAC)

Grade : P 4 Échelon 5

Section : Cellule d'analyse de mission

Supérieur hiérarchique : Chef de cabinet

Lieu d'affectation : Mogadiscio (Somalie)

Nombre de postes : 1

Projet

Fournir une analyse prospective de l'évolution politique, sécuritaire, social, humanitaire, de développement et

des droits de l'homme dans les secteurs de la mission, ce qui pourrait avoir un impact sur la mise en œuvre réussie du mandat de la Mission. Par l'intermédiaire du Chef de cabinet, conseiller le Représentant spécial du Président de la Commission (SRCC), l'Équipe de direction de la Mission et l'Équipe de gestion de la Mission sur des questions stratégiques ayant une incidence sur le fonctionnement efficace de la Mission ; formuler des recommandations d'action ; compiler et analyser les informations reçues de toutes les composantes de la mission ; établir des rapports réguliers et ad hoc ; et veiller à soumettre régulièrement des rapports au Chef de mission.

Tâches

Sous la direction et la supervision du Chef de mission, le Chef de la Cellule d'analyse de mission est responsable des activités suivantes :

- Concevoir des stratégies pour la collecte, l'analyse et la communication des informations ;
- Élaborer une vision et une orientation pour les activités de la MAC ;
- Préparer le plan de travail, les stratégies et le budget de la MAC et planifier et attribuer des tâches ;
- Superviser les opérations quotidiennes de la MAC ;
- Établir et mettre à jour un système de classification des documents et en assurer la mise en œuvre ;
- Constituer et tenir à jour des archives de dossiers ;
- Fournir des conseils stratégiques au Chef de cabinet, au SRCC, à l'Équipe de direction de la Mission et à l'Équipe de gestion de la Mission ;
- Établir des relations de travail positives avec les homologues nationaux, les ambassades, les organisations internationales et d'autres acteurs, le cas échéant ;
- Veiller à ce que des rapports périodiques soient soumis à la Commission de l'UA, le cas échéant ;
- Préparer des rapports réguliers et ad hoc, selon les besoins ; et
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par ses supérieurs hiérarchiques immédiats.

Exigences

1. Qualifications et expériences requises :

- Le candidat doit être titulaire d'un Master en sciences politiques, relations internationales, sciences militaires, droit ou dans un domaine connexe, avec au moins 7 ans d'expérience professionnelle dans un domaine connexe au sein d'une institution publique, d'une ONG, d'un groupe de réflexion ou d'une institution multilatérale, régionale ou internationale.
- Ou bien, il doit être titulaire d'une Licence en sciences politiques, relations internationales, sciences militaires, droit ou dans un domaine connexe, avec au moins 12 ans d'expérience professionnelle dans un domaine connexe au sein de l'administration publique, dans une ONG, un groupe de réflexion ou une institution multilatérale, régionale ou internationale, dont 7 ans à un poste de haut responsable ou d'expert.

2. Aptitudes et compétences requises

- Capacité à mener des recherches, à formuler et à présenter des solutions et des recommandations ;
- Capacité à identifier des problèmes clés dans des situations complexes ;
- Capacité à traiter et à gérer l'ensemble des informations à caractère confidentiel telles que les documents, les données et la communication de la Mission en préservant la confidentialité requise et à s'engager à ne pas utiliser ces informations pour son propre avantage personnel ou pour une raison quelconque ;
- Aptitude à travailler en étroite collaboration avec les gouvernements, les ONG et les institutions multilatérales dans des situations politiques complexes de paix et de sécurité ;
- Aptitude à suivre l'avancement du travail au regard des échéances ;
- Aptitude à partager l'information avec tout le monde et à tenir chacun au courant ;

- Aptitude à travailler en étroite collaboration avec les collègues pour réaliser les objectifs institutionnels ;
- Capacité à partager les succès de l'équipe et à endosser la responsabilité conjointe des échecs de l'équipe ;
- Connaissances de l'outil informatique et une bonne maîtrise de l'utilisation de l'Internet, PowerPoint, Excel et Word ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction, de négociation, d'analyse et de communication ;
- Capacité à identifier les activités prioritaires et les tâches confiées, et à ajuster les priorités selon les besoins ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à travailler dans des conditions difficiles, sous haute pression et, parfois, dans un environnement dangereux.

3. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, français et portugais) est requise. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

4. Durée du contrat :

La nomination à ce poste est faite sur une base contractuelle pour une période d'un (1) an, dont les trois premiers (3) mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

5. Égalité de chances

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

6. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire mensuelle de 118,190.24 \$ EU (P 4 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 106,584.99 \$ 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 4 Mai 2017, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

Les candidatures déposées font l'objet d'une présélection automatisée selon les critères d'évaluation publiés de l'Avis de vacance de poste et sur la base des informations fournies par les candidats. Concernant les exigences de l'Avis de vacance de poste, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes relatives à leurs qualifications, y compris leur formation, leur expérience professionnelle et leurs connaissances linguistiques. Chaque candidat doit garder à l'esprit que tout dépôt de candidatures incomplètes ou incorrectes peut les rendre irrecevables dans le cadre du poste vacant. Une présélection et une évaluation des candidatures seront effectuées en fonction des informations fournies. Une fois déposées, les candidatures ne peuvent pas être modifiées. Les personnes dont la candidature est retenue pour la sélection feront l'objet d'une procédure de vérification des références afin de s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la candidature.

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines
Commission de l'Union africaine

Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

AU Liaison Offices – AMISOM