AFRICAN UNION
الاتحاد الأفريقي

UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Publication externe de poste vacant ***50217194***

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DES PROGRAMMES, EUROPE

Date de début

21.04.2017

End Date

21.05.2017

Code de référence

CIDO 01 04

Désignation de la fonction

PROGRAM OFFICER, EUROPE

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 de tous les postes vacants.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens de tous les États membres de l'Union à soumettre leurs candidatures au poste de Fonctionnaire chargé des programmes, Association Europe au sein de la Direction de CIDO.

Les candidats des pays les moins représentés à la Commission de l'Union africaine suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Angola, Érythrée, République centrafricaine, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Djibouti, Guinée équatoriale, République de Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Madagascar, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles, Somalie et Soudan du Sud.

Service

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé des programmes, Europe
Grade : P2
Superviseur : Chef de la Division de la Diaspora
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Direction : Direction CIDO
Poste : 1

Projet

Coordonner la mise en œuvre de l'Initiative de l'Union africaine pour la diaspora d'Europe

Tâches

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision directe du Chef de la Division de la Diaspora, le titulaire est chargé des tâches suivantes :

- Servir de point focal et apporter un appui sur toutes les questions liées à la diaspora d'Europe ;
- Élaborer, gérer et suivre les initiatives de projets dans le domaine de la « diaspora pour le développement » en partenariat avec les partenaires au développement, les États membres ou des groupes de la diaspora ;
- Préparer, développer, organiser et coordonner les contributions des gouvernements, des communautés de la diaspora, des organisations de la société civile, des organismes intergouvernementaux et des organisations internationales dans ce domaine ;
- Suivre et analyser les développements politiques et socio-économiques liés à la diaspora africaine d'Europe ;
- Rédiger des rapports, des notes d'allocution, des notes d'information, des projets de décisions et de résolutions et aider à la préparation et à l'organisation de réunions ;
- Aider à prendre des mesures de suivi, à établir et à entretenir des liens avec les organes compétents et les Bureaux régionaux de représentation de l'UA, le cas échéant ;
- Planifier et préparer le budget et le programme de travail de la Division ;
- Organiser des programmes de renforcement des capacités des États membres et de la Commission de l'UA en matière d'élaboration de politiques et de programmation pour le dialogue avec la diaspora ;
- Accomplir toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Directeur ou les superviseurs de la Division.

Exigences

1. QUALIFICATIONS

Le candidat doit être titulaire d'une Licence en sciences politiques, sciences sociales, droit, économie, relations internationales ou dans toute autre discipline connexe. Un diplôme d'études supérieures universitaires (Master) dans un domaine pertinent serait un atout.

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Le candidat doit avoir au minimum 3 ans d'expérience après obtention de son diplôme. Une expérience nationale, régionale ou internationale sur les questions liées à la diaspora, à la migration ou au développement serait un grand atout.

3. AUTRES APTITUDES APPROPRIÉES

- Avoir de bonnes compétences en matière d'analyse des politiques, de préférence dans le dialogue avec la diaspora, la migration et le développement.
- Avoir d'excellentes compétences en communication orale et écrite ;
- Avoir des compétences avancées avérées dans la rédaction de demande de subvention ;
- Avoir de l'expérience dans la gestion de cycle de projet et avoir une expérience pratique du développement, de la gestion et du suivi de grands projets et programmes.
- La connaissance des processus de gestion des subventions des principaux partenaires au

développement (Banque mondiale, USAID, UE, etc.) est indispensable.

- Avoirl'aptitude à travailler sous pression.
- Avoir des compétences avérées en recherche et en analyse.
- Avoir de bonnes compétences interpersonnelles.

4. 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.

5. DURÉE DU CONTRAT

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

6. ÉGALITÉ DES 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.

7. RÉMUNÉRATION

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 29 287,00 $ EU par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (46 % du salaire de base), l'indemnité de logement (14 414,40 $ EU par an), l'indemnité pour frais d'études (75 % des frais de scolarité et d'autres frais connexes jusqu'à un maximum de 7 800 $ EU par enfant et par an), pour les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine.

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 21 Mai 2017, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA http://www.aucareers.org

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

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.

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquaters