



**Publication externe de poste vacant**

**50264374**

**Job Posting Title**

CHEF D'ÉQUIPE (ÉQUIPE DE GESTION DE PROJET)

**Date de début**

13.07.2017

**End Date**

13.08.2017

**Code de référence**

PSD 01 /04

**Désignation de la fonction**

TEAM LEADER (PROJECT MANAGEMENT TEAM)

**Organization**

L'Union africaine, créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique, est chargée de conduire l'intégration rapide et le développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples d'Afrique et les États africains ainsi que par la mise en place d'un nouveau partenariat dans le monde entier. Son siège est situé à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie. Pour atteindre cet objectif, l'Union africaine souhaite renforcer ses capacités d'exécution grâce, entre autres, à la mise en œuvre de sa structure organisationnelle et par le recrutement et en pourvoyant à tous les postes vacants.

La Commission de l'Union africaine invite les ressortissants des États membres à se porter candidats à un poste au sein du Département de Paix et de Sécurité.

**Service**

Poste :

Intitulé du poste : Chef d'équipe (Équipe de Gestion de projet)

Grade : P3

Département : Département Paix et Sécurité

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Superviseur : Directeur, Paix et Sécurité

Nombre de postes : 1

## Tâches

Tâches et responsabilités principales :

- Offrir une direction conceptuelle, un leadership technique et être le responsable principal de la gestion globale et de la supervision opérationnelle de la mise en œuvre quotidienne des activités de projet ;
- Fournir un leadership managérial et de supervision à l'Équipe de Gestion de projet, et coordonner le travail de l'équipe de façon à garantir une exécution efficace et efficiente des activités et des résultats du projet. À cette fin, le titulaire doit :
  - Préparer des plans de travail annuels d'activités et des rapports d'activités semestriels sur la mise en œuvre des plans de travail approuvés et l'utilisation des ressources du projet ;
  - Participer à l'identification et au recrutement des membres du personnel, des consultants et des sociétés sous-traitantes du projet ;
  - Superviser et effectuer le suivi de la performance des membres du personnel et préparer les rapports annuels d'évaluation de la performance de l'ensemble du personnel et des consultants sous contrat à court terme ;
  - Préparer les documents de travail pertinents pour les réunions avec les donateurs et les partenaires et participer à l'organisation de ces réunions ;
  - Préparer des documents d'orientation et organiser des séminaires et des séances de réflexion sur des sujets liés au programme de paix et de sécurité de l'UA ;
  - Participer, lorsque c'est possible, aux conférences, symposiums et séminaires internationaux ou régionaux qui sont liés à l'amélioration de l'efficacité et de l'impact des projets au sein du Département ;
  - Identifier les besoins en formation du personnel de l'UA, ainsi que les domaines et institutions de formation, et faciliter les processus de demande de bourse et effectuer le suivi des progrès du personnel en formation ;
  - Gérer les stratégies de mobilisation de ressources et assurer la liaison avec les donateurs et partenaires pour garantir la disponibilité des ressources pour une mise en œuvre efficace des activités du projet et sa durabilité, ainsi que pour veiller à ce que les fonds des donateurs fassent l'objet d'un rapport approprié.

## Exigences

### 1. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISES

Le candidat doit être titulaire de préférence d'un Master en sciences sociales, avec une formation en gestion, diplomatie, gestion de programme et/ou économie et une bonne compréhension des sources et de la dynamique des conflits, de la paix et de la sécurité dans la région africaine.

Il doit également avoir 7 ans d'expérience professionnelle, dont 3 ans à des postes de supervision au sein d'une organisation dédiée au rétablissement de la paix, à la gestion des conflits et/ou à la paix et à la sécurité en Afrique.

OU

Il doit être titulaire d'une Licence en sciences sociales, avec une formation en gestion, diplomatie, gestion de programme et/ou économie et une bonne compréhension des sources et de la dynamique des conflits, de la paix et de la sécurité dans la région africaine.

Il doit également avoir 10 ans d'expérience professionnelle, dont 5 ans à des postes de supervision au sein d'une organisation dédiée au rétablissement de la paix, à la gestion des conflits et/ou à la paix et à la sécurité en Afrique.

### 2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

- Professionnalisme : Connaissance et compréhension des programmes, de l'administration, de la gestion et des questions opérationnelles ainsi que des systèmes et méthodes pratiqués dans des organisations complexes. Capacité à identifier des problèmes, à analyser et à participer à la résolution des questions/ problèmes ; connaissance approfondi d'un grand nombre de domaines thématiques couverts par la Commission de l'UA et sensibilité aux questions émergentes pertinentes au regard de la vision et de la mission

de la Commission de l'UA.

- Communication : Bonnes compétences interpersonnelles, excellentes compétences en rédaction et en communication ; capacité à présenter des concepts complexes de manière concise et précise ; capacité à élaborer de manière claire et concise des rapports et des documents écrits.
- Travail d'équipe : Capacité à mettre en place des partenariats et des relations de travail efficaces dans un environnement multiculturel, multiethnique et multidisciplinaire avec une sensibilité et un respect pour la diversité.
- Planification et organisation : Capacité à faire preuve de bon jugement dans le cadre de ses activités professionnelles ; capacité à planifier, coordonner et suivre son propre plan de travail et à gérer des priorités divergentes ; capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois, et à gérer rapidement et sous pression des informations.
- Engagement en faveur de la formation continue : Se tenir informé des évolutions récentes dans sa propre profession ; rechercher activement à se développer tant professionnellement que personnellement ; volonté à apprendre des autres ; solliciter des retours d'information afin de s'améliorer.

### 3. Autres compétences pertinentes

- Capacité à coordonner les activités d'une équipe professionnelle et à travailler en collaboration étroite avec des États, des ONG et des institutions multilatérales dans des situations complexes ;
- Excellentes compétences en rédaction, négociation, analyse et communication ;
- Bonnes connaissances des activités et du fonctionnement des organisations et des agences interétatiques ;
- Maîtrise de l'outil informatique.

### 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 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 initiale de trois ans, dont les douze premiers mois sont 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. Les pays les moins représentés

Les candidats des pays les moins représentés suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Érythrée, République centrafricaine, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Djibouti, Guinée équatoriale, Libéria, Mauritanie, Madagascar, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles et Somalie.

### 7. 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.

### 8. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 35, 300,00 \$ EU (P3 Échelon 1) 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.

### 9. Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 13 Août 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

***Type de contrat***

Régulier (Longue durée)

***Taux d'activité***

Temps plein

***Établissement***

Headquarters