



Publication externe de poste vacant

50298020

Job Posting Title

Fonctionnaire principal chargé du tourisme

Date de début

22.08.2017

End Date

22.09.2017

Code de référence

SPOT04

Désignation de la fonction

Senior Policy Officer Tourism

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 à faire acte de candidature au poste vacant de Fonctionnaire principal chargé du tourisme au sein du Département de l'Infrastructure et de l'Énergie de la Commission de l'Union africaine.

Service

Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé du tourisme

Grade : P3

Département : Infrastructure et Énergie

Superviseur : Chef de la Division Transport et tourisme

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : Un

Projet

Objectif du poste

Fournir un appui technique au chef de division dans la formulation et la mise en œuvre des politiques, projets et programmes de tourisme.

Tâches

Principales fonctions et responsabilités

- Être chef de file dans l'élaboration des politiques, plans d'action, programmes et propositions de projets liés au secteur du tourisme ;
- Faciliter la mise en œuvre, le suivi, la supervision et l'évaluation de projets et programmes touristiques conformément aux aspirations de l'Agenda 2063 de l'UA ;
- Préparer et coordonner les travaux d'études et de recherche dans le domaine du tourisme ;
- Organiser et animer des ateliers, des séminaires et des réunions sur les questions relatives au tourisme ;
- Faciliter la mise en œuvre du Plan d'action pour le tourisme élaboré par le Comité technique spécialisé (CTS) sur le transport, les infrastructures, l'énergie et le tourisme ;
- Faciliter les activités du sous-comité du CTS en charge du tourisme ;
- Entretenir les relations de travail avec les CER, l'Organisation mondiale du tourisme (OMT) et d'autres organisations régionales et internationales travaillant pour le tourisme ;
- Assurer la gestion générale de l'unité chargée du tourisme, notamment la préparation de son budget et la supervision du personnel de catégorie inférieure, ainsi que les experts sous contrat de courte durée conformément aux règlements en vigueur ;
- Élaborer et présenter des rapports d'étape sur les activités et missions particulières ; et
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

1. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en tourisme et hôtellerie, économie, gestion d'entreprise ou dans un domaine connexe, avec 7 ans d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques du tourisme, ainsi que dans la gestion de programme ou projet, dont au moins 3 ans à des postes de superviseur chargé des questions relatives au tourisme régional et international et au développement.

OU

Il doit être titulaire d'une Licence universitaire en tourisme et hôtellerie, économie, gestion d'entreprise ou dans un domaine connexe, avec 10 ans d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques du tourisme, ainsi que dans la gestion de programme ou projet, dont au moins 5 ans à des postes de superviseur chargé des questions relatives au tourisme régional et international et au développement.

2. Aptitudes et compétences requises

Compétences fonctionnelles

Planification et organisation Aptitude avérée à planifier et à organiser les activités de projet ; aptitude à prendre des décisions en temps utile ;

Communication Compétences avérées en matière de présentation écrite ou verbale, notamment une aptitude à rédiger et à présenter des informations d'une manière concise et précise ; aptitude à négocier et trouver un consensus entre des personnes ayant des points de vue différents ;

Aptitudes personnelles

Esprit d'équipe : Excellentes compétences en relation interpersonnelle et aptitude à travailler efficacement à travers les frontières organisationnelles ; aptitude à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles dans le respect de la diversité ;

Sûreté de jugement et aptitude à décider Un bon sens du jugement et de l'initiative, une bonne imagination et de l'ingéniosité, de l'énergie et du tact, une capacité à mettre en place une structure de travail efficace pour maximiser la productivité et atteindre les objectifs de l'unité ;

Connaissances et culture générale

Compétences éprouvées en TIC, y compris l'utilisation efficace des outils de traitement de texte, des tableurs et d'autres applications informatiques importantes ;

Connaissance et expérience dans l'amorce, la formulation et l'élaboration des politiques.

3. Connaissance des langues

La compétence dans l'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, français, arabe ou portugais) est requise. La connaissance d'une seconde ou de plusieurs autres langues de travail 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 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.

5. 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.

6. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base est de 35 300,00 \$ EU (P3 Échelon 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments (par exemple, l'indemnité de poste (46 % du salaire de base), l'indemnité de logement (14 414,40 \$ EU par an), l'indemnité de frais d'études (75 % des frais de scolarité et les dépenses connexes pour tous les enfants à charge à hauteur de 7 800,00 \$ EU par enfant et par an), conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission.

7. Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 22 septembre 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 sélection 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 sélection 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

Contrat à durée déterminée

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters