



**Publication externe de poste vacant**

**50348770**

**Job Posting Title**

Fonctionnaire principal chargé des politiques

**Date de début**

29.11.2017

**End Date**

30.12.2017

**Code de référence**

ISC - P3 004

**Désignation de la fonction**

SENIOR POLICY OFFICER SENIOR POLICY OFFICER , (ISC)

**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 des États membres de l'Union à soumettre leurs candidatures pour le poste de Fonctionnaire principal des politiques du Comité des services de renseignement et de sécurité (ISC) au sein du Bureau du Président.

**Service**

Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé des politiques

Grade : P 3 Échelon 1

Superviseur : Coordinateur, renseignements et sécurité

Département : Comité des services de renseignement et de sécurité, Bureau du Président de la

Commission de l'UA

Lieu d'affectation : Addis-Abeba

Nombre de postes : 1

## Projet

Objectif du poste

Sous la supervision du Coordinateur de l'Unité de renseignement et de sécurité, le titulaire du poste contribue aux activités de l'Unité dans le domaine du renseignement et de la sécurité en Afrique

## Tâches

Principales fonctions et responsabilités

- Analyser les informations stratégiques sur les renseignements et la sécurité en Afrique ;
- Élaborer des documents sur les situations de conflit et de crise dans les pays africains ;
- Présenter des rapports sur l'évolution des situations socio-politiques, humanitaires et sécuritaires en Afrique ;
- Analyser les informations stratégiques sur la sécurité maritime en Afrique ;
- Participer à des missions d'observation des élections, en coordination avec le Département des Affaires politiques de l'UA et avec les partenaires internationaux, et présenter des rapports analytiques y relatifs accompagnés d'observations et de recommandations pertinentes ;
- Participer à des activités liées au renforcement de l'Architecture africaine de paix et de sécurité (APSA) et assister à des réunions du Conseil de paix et de sécurité de l'UA ;
- Accomplir toute autre tâche que pourrait lui être confiée par son supérieur hiérarchique.

## Exigences

### 1. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises

•

Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en sciences sociales, gestion des conflits, droit ou dans un domaine connexe délivré par un établissement reconnu, avec 7 ans d'expérience dans le domaine de l'intelligence et de la sécurité, dont 3 ans en tant que superviseur. Il doit également avoir une vaste connaissance approfondie des mécanismes régionaux dans le domaine de la prévention, de la gestion et de la résolution des conflits en Afrique centrale.

OU

Il doit être titulaire d'une Licence universitaire en sciences sociales, gestion des conflits, droit ou dans un domaine connexe délivré par un établissement reconnu, avec 10 ans d'expérience dans le domaine de l'intelligence et de la sécurité, dont 3 ans en tant que superviseur. Il doit également avoir une vaste connaissance approfondie des mécanismes régionaux dans le domaine de la prévention, de la gestion et de la résolution des conflits en Afrique centrale.

Une connaissance des diverses doctrines relatives aux services de renseignement et de leur modus operandi serait un atout.

### 2. Aptitudes et compétences requises

- Faire preuve d'ingéniosité, aptitude à identifier les problèmes, et à élaborer des rapports et des notes

d'information ;

- Aptitude avérée à communiquer et à établir des relations de collaboration ;
- Excellentes aptitudes relationnelles et aptitudes à travailler en équipe ;
- Faire preuve de leadership et de professionnalisme ;
- Aptitude à partager régulièrement les informations disponibles sur les questions pertinentes ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel et international.

### 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 maîtrise du français et de l'anglais serait un atout.

### 4. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat régulier pour une période de 3 ans, dont les 12 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.

### 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 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.

## COMMENT SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les dossiers de candidature sont à envoyer au plus tard le 30 Décembre 2017 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**

Régulier (Longue durée)

**Taux d'activité**

Temps plein

**Établissement**

Headquarters