



**Publication externe de poste vacant**

**50350382**

**Job Posting Title**

Fonctionnaire chargé de la sécurité alimentaire et de la nutrition

**Date de début**

04.12.2017

**End Date**

04.01.2018

**Code de référence**

POFSN04

**Désignation de la fonction**

Policy Officer- Food Security and Nutrition

**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.

La Commission de l'Union africaine entend renforcer ses capacités en ressources humaines en vue de la réalisation des objectifs susmentionnés et pour soutenir, entre autres, la mise en œuvre de sa structure organisationnelle en assurant le pourvoi de tous les postes vacants.

Cet avis de vacance concerne le poste de Fonctionnaire chargé de la sécurité alimentaire et de la nutrition pour la division de l'Agriculture et de la Sécurité alimentaire au sein du département de l'Économie rurale et de l'Agriculture.

**Service**

POSTE :

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé de la sécurité alimentaire et de la nutrition

Grade : P2 Échelon 1

Superviseur : Chef de la division de l'Agriculture et de la Sécurité alimentaire

Direction : Économie rurale & agriculture

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

## Projet

### OBJECTIF DU POSTE :

Le titulaire doit fournir, au sein du département de l'Économie rurale et de l'Agriculture, un appui technique et administratif à la mise en œuvre de la Déclaration de Malabo sur la croissance et la transformation accélérées de l'agriculture en Afrique pour une prospérité partagée et de meilleures conditions de vie.

## Tâches

### PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS :

- Initier et élaborer des stratégies, des projets, des initiatives et des programmes qui contribuent à la mise en œuvre de la Décision Doc. Assembly/AU/2(XXIII) adoptée en 2014 par les Chefs d'État et de gouvernement portant sur la Déclaration de Malabo sur la croissance et la transformation accélérées de l'agriculture en Afrique pour une prospérité partagée et de meilleures conditions de vie ;
- Fournir un soutien technique et logistique à l'organisation de la Plateforme de Partenariat du PDDAA et de la Journée africaine de la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- Assurer un appui technique et administratif au Bureau du Directeur du DREA et au Commissaire chargé de l'économie rurale et de l'agriculture ;
- Fournir un appui à la mise en œuvre des politiques, stratégies et programmes qui répondent aux fonctions essentielles de l'UA, y compris le plaidoyer, l'harmonisation des politiques, la coordination et la mobilisation des ressources ;
- Établir un mécanisme d'établissement de rapports et fournir des conseils pour contribuer à la mise en œuvre efficace de décisions pertinentes de l'UA ;
- Documenter les réussites, les meilleures pratiques et les enseignements retenus lors de la mise en œuvre des plans d'activités ;
- Établir, entretenir et renforcer des partenariats stratégiques pour mobiliser les ressources techniques et financières nécessaires à la mise en œuvre efficace de la Déclaration de Malabo sur la croissance et la transformation accélérées de l'agriculture pour une prospérité partagée et de meilleures conditions de vie ;
- Apporter un soutien au renforcement des différents forums de consultations des parties prenantes, d'échanges d'expériences et de renforcement des capacités ; et représenter la Commission de l'Union africaine à ces forums ;
- Fournir un appui à la mise en œuvre des stratégies et des cadres du DREA, y compris la mise en œuvre de la stratégie de l'agroalimentaire et le lancement du Cadre national du partenariat pour l'industrie agroalimentaire, ainsi que des réseaux techniques ;
- Élaborer des mécanismes pour contribuer à l'intégration de la parité hommes-femmes et

l'autonomisation des jeunes dans la mise en œuvre de la Déclaration de Malabo du PDDAA ;

- Élaborer des rapports périodiques sur la mise en œuvre des diverses initiatives, projets et programmes de la division ;
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le superviseur.

Évaluation de la performance :

- Inventaire des stratégies, projets, initiatives et programmes visant à mettre en œuvre la Déclaration de Malabo sur la croissance et la transformation accélérées de l'agriculture pour une prospérité partagée et de meilleures conditions de vie ;
- Organisation efficace de la Plateforme de partenariat du PDDAA et de la Journée africaine de la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- Un mécanisme d'établissement de rapports pour les décisions pertinentes de l'UA ;
- Documentation des réussites, des meilleures pratiques et des enseignements tirés de la transformation agricole ;
- Feuilles de route pour la mise en œuvre de la stratégie de l'agroalimentaire ;
- Lancement du Cadre national du partenariat pour l'industrie agroalimentaire ;
- Collaboration renforcée entre le DREA, les États membres, les CER et les réseaux techniques.

## Exigences

### 1. QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE REQUISES:

Le candidat doit être titulaire d'une Licence en agriculture, économie agricole, agroalimentaire, sciences et technologies alimentaires, sécurité alimentaire et nutritionnelle, avec 5 ans d'expérience dans le domaine de la sécurité alimentaire et nutritionnelle au sein d'une organisation intergouvernementale internationale. Un Master et/ou un certificat en sécurité alimentaire et nutritionnelle seraient une valeur ajoutée.

### 2. Aptitudes et compétences requises

Compétences fonctionnelles :

- Avoir d'excellentes aptitudes en matière d'analyse, de rédaction et d'établissement de rapports ;
- Aptitude à établir des relations de travail efficaces et à entretenir des relations avec un large éventail de parties prenantes ;
- Excellent sens de la planification et de l'organisation et capacité à travailler sous pression et à respecter des délais très courts ;
- Excellentes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
- Excellent sens de l'organisation.
- Maîtrise de l'outil informatique.

Aptitudes personnelles

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes à travailler de façon autonome et dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à établir et à entretenir des partenariats.

Connaissances et culture générale

- Connaissances pratiques sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle.

### 3. 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.

### 4. DURÉE DU CONTRAT :

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

### 6. RÉMUNÉRATION :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 29 287,00 \$ EU (P2 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, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 4 Janvier 2018, 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, Ethiopie

#### **Type de contrat**

Régulier (Longue durée)

#### **Taux d'activité**

Temps plein

*Établissement*

Headquarters