



Publication externe de poste vacant

50361277

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE PRINCIPAL CHARGÉ DE LA PLANIFICATION, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION

Date de début

24.01.2018

End Date

26.02.2018

Code de référence

ACHPR 004

Désignation de la fonction

SENIOR PLANNING, MONITORING EVALUATION OFFICER

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 cet objectif, la Commission de l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa structure organisationnelle et au recrutement à tous les postes vacants.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens de tous les États membres à soumettre leurs candidatures pour le poste de courte durée de Fonctionnaire principal chargé de la planification, du suivi et de l'évaluation à la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples (CADHP).

Service

POSTE :

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé de la planification, du suivi et de l'évaluation

Grade : P3

Département : CADHP

Supérieur hiérarchique : Secrétaire de la Commission

Lieu d'affectation : Banjul (Gambie)

Nombre de postes : 1

Projet

OBJECTIF DU POSTE :

Le titulaire doit fournir des conseils techniques et un soutien pour les activités de recherche dans le cadre de projets mis en œuvre par la CADHP et s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre de systèmes de suivi, d'évaluation, d'apprentissage et de gestion des connaissances.

La CADHP est un organe qui continue de grandir tout en élargissant son cercle de donateurs et ses activités. La CADHP est ambitieuse quant à la qualité de ses programmes. Pour cela, elle a besoin d'une fonction d'appui pour qu'elle s'acquitte des trois piliers suivants :

- a) Conseils techniques et soutien aux projets mis en œuvre par la CADHP ;
- b) Responsabilisation et transparence de toutes les parties prenantes, en particulier des États donateurs et des États membres de l'Union africaine ;
- c) Apprentissage et gestion des connaissances au moyen d'activités de recherche et de diffusion pour une application globale.

Tâches

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Planification, élaboration, coordination et gestion :

- Développer et mettre en œuvre un système solide de suivi, d'évaluation, de responsabilisation et d'apprentissage (MEAL) au sein de la CADHP, en veillant à ce que le système MEAL soit intégré au cadre de gestion actuel de la CADHP ; Établir des politiques, des procédures, des théories du changement et des outils pour la collecte et l'utilisation de données qui soient cohérentes avec les ressources de S & E, mettre en place un cadre logique pour présenter les résultats et impacts et renforcer les capacités du personnel de la CADHP à comprendre et à utiliser le système de S & E ;
- Travailler avec le personnel de la CADHP pour recueillir des données quantitatives et qualitatives spécifiques aux activités, s'assurer de la qualité des données recueillies ; coordonner l'ensemble des activités de collecte des données quantitatives et qualitatives de la CADHP ;
- Diriger les activités de compilation, de validation et d'analyse des données issues des interventions et activités des États membres de la CADHP et des États membres de l'UA, les consolider en un rapport et les diffuser pour la gestion des connaissances ;
- Établir et promouvoir une programmation innovante de qualité qui peut être réalisée grâce au développement et à l'amélioration de méthodologies de suivi, d'évaluation, d'étude d'impact et d'apprentissage ;
- S'assurer que toutes les activités de la CADHP font l'objet d'un suivi continu et que les enseignements tirés de l'exercice sont documentés et communiqués pour éclairer les mises en œuvre en cours et les programmations futures ;
- Diriger l'équipe de la CADHP dans l'élaboration et la mise en œuvre d'activités axées sur les résultats et l'impact, et renforcer la responsabilisation des parties prenantes conformément aux politiques et pratiques des donateurs internationaux ;
- Fournir un soutien stratégique à la CADHP pour une meilleure gestion et mise en œuvre des projets s'appuyant sur des documents d'élaboration de projets, des plans de travail annuels et des cadres de résultats pour le suivi et l'évaluation ;
- Élaborer et mettre à jour les outils de suivi des activités de la CADHP et d'autres activités de projet, élaborer et actualiser le plan de S & E conformément au cadre annuel de S & E et au cadre logique en consultation avec le personnel de la CADHP ;
- Actualiser les progrès réalisés et fournir des analyses à jour pour élaborer et mettre à jour le plan stratégique global et le cadre de la CADHP, ainsi que la chaîne des résultats et de l'impact et les logiques d'intervention de la CADHP ;

- Appuyer l'équipe de gestion et le personnel de la CADHP dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail annuels de l'organisation et le cadre de suivi global, y compris la documentation des acquis et des réalisations ;
- Diriger et coordonner les activités du personnel de la CADHP en matière de préparation des fiches protocoles des indicateurs de projet (description et profil des indicateurs) mentionnés dans les documents de projet ;
- Diriger l'élaboration de statistiques de base complètes pour les principales variables de projet, coordonner la définition des objectifs et recueillir des données et informations périodiques par rapport aux données de base en vue d'évaluer et de communiquer sur l'évolution globale de ces variables ;
- Jouer un rôle primordial dans l'élaboration d'outils et de processus de suivi et d'évaluation et collaborer avec l'Unité de suivi et d'évaluation et les donateurs pour obtenir des conseils et des informations à jour sur les politiques et directives en matière de S & E.

Gestion des connaissances, responsabilisation, recherche et apprentissage :

- Assurer une bonne diffusion de la gestion de l'information et des connaissances auprès des parties prenantes concernées au moyen d'intranet et de plateformes d'apprentissage en ligne ;
- Diriger et renforcer les communautés de pratique du système MEAL, les forums de discussion, les activités d'apprentissage prévues pour partager des informations entre membres d'équipe afin d'améliorer la qualité de la programmation relative aux droits de l'homme et des peuples ;
- Veiller à ce que les enseignements tirés des rapports, des travaux de recherche, des études, des évaluations et des examens de programme soient diffusés et intégrés à la gestion, à la planification, à la prise de décisions et au développement de futurs projets ;
- Faciliter le partage interorganisationnel des bonnes pratiques entre les organisations, les agences, les institutions locales et internationales engagées dans les activités et interventions liées aux droits de l'homme et des peuples ;
- Tenir à jour ses connaissances des méthodes de suivi, d'évaluation et de responsabilisation actuelles ou nouvelles liées ou spécifiques aux droits de l'homme et des peuples ;
- Soutenir l'élaboration de mécanismes de retour d'information sur la responsabilisation relative aux droits de l'homme et des peuples et l'analyse et la documentation des retours d'information reçus des programmes pays à des fins d'apprentissage ;
- Diriger l'organisation et la tenue d'ateliers d'apprentissage et de réflexion et d'autres processus et produits d'apprentissage programmatique (par ex. les documents d'apprentissage, les résumés d'évaluation, les discussions sur les communautés de pratique en ligne) ;
- Contribuer au développement des capacités de la CADHP à mener des travaux de recherche de haute qualité sur les questions des droits de l'homme et des peuples ;
- Conceptualiser et gérer les recherches et les études sur les droits de l'homme et des peuples afin de soutenir l'élaboration de programmes stratégiques et novateurs ;
- Favoriser des liens stratégiques avec des universités et des établissements universitaires dans le but d'entreprendre des travaux de recherche pour améliorer la gestion des connaissances au sein de la CADHP.

Performance de programme, résultats et assurance qualité :

- Élaborer et mettre en œuvre un mécanisme de S & E efficace pour la gestion axée sur les résultats ;
- Établir un système de contrôle interne et des procédures opérationnelles standard qui pourraient conduire la CADHP vers la gestion axée sur les résultats ;
- Assurer le contrôle qualité des résultats (y compris la formulation, la mise en œuvre et la clôture), renforcer la capacité de la CADHP à élaborer des programmes fondés sur des données probantes et sur la

théorie du changement ;

- Élaborer des formats et des outils de suivi appropriés pour la collecte de données relatives aux activités du CADHP provenant de différentes sources de données sur les droits de l'homme et des peuples ;
- Travailler en étroite concertation avec le personnel concerné de la CADHP et jouer un rôle de premier plan dans l'élaboration d'une base de données efficace sur les activités de la CADHP et sur les questions relatives aux droits de l'homme et des peuples ;
- Faciliter l'examen des progrès sur une base mensuelle et trimestrielle pour s'assurer que les objectifs annuels sont atteints ; participer à l'élaboration de mesures correctives ; et veiller à ce que les disparités entre les résultats prévus et les résultats réels soient remédiées.

Examen, suivi, évaluation, établissement de rapports et communication de programme :

- Concevoir et mettre en place un système de contrôle des visites sur le terrain et de vérifications des données afin de s'assurer que les informations que la CADHP et les partenaires fournissent sont exactes, opportunes et pertinentes ;
- Faciliter les visites de suivi régulières des domaines d'activité de la CADHP, en travaillant étroitement avec les ONG et OSC régionales qui assurent le suivi des droits de l'homme en vue d'effectuer une évaluation qualitative et quantitative de l'état de la mise en œuvre ;
- Assurer la liaison avec les partenaires au développement en concertation étroite avec l'équipe de la CADHP pour résoudre les problèmes liés à la fourniture de résultats durables ;
- Prendre le rôle de chef de file pour organiser et faciliter les réunions mensuelles d'évaluation de la performance de la CADHP pour examiner la mise en œuvre mensuelle des activités et mener les activités d'évaluation de la CADHP ;
- Travailler en étroite collaboration avec le service et les fonctionnaires chargés de la communication de la CADHP pour diffuser des informations sur les activités et les résultats en vue de sensibiliser le public sur le mandat et les fonctions de la CADHP ;
- Établir la documentation et la culture d'établissement de rapports au sein de la CADHP ; collecter, compiler, analyser les données et les informations produites par le personnel de la CADHP et d'autres partenaires ; consolider et produire des rapports mensuels, trimestriels et annuels pour les bailleurs et les partenaires ;

Renforcement des capacités de la CADHP :

- Identifier les insuffisances, les défis et les besoins en matière de capacité de S & E de la CADHP et des membres du personnel et élaborer un plan de renforcement des capacités en matière de planification, de suivi et d'évaluation ;
- Grâce à la formation et au mentorat, renforcer les capacités humaines et institutionnelles de la CADHP en matière de planification des travaux de recherche, de suivi et d'évaluation en vue d'obtenir des résultats, de responsabiliser le personnel et d'assurer la communication ;
- Fournir un encadrement technique et d'accompagnement au personnel de la CADHP dans l'examen, le suivi et l'évaluation de programme afin de renforcer la capacité institutionnelle et le système de S & E en vue d'obtenir des résultats durables.

Exigences

1. QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISES

- Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en statistique, économie, travaux sociaux, études du développement ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement reconnu, avec 7 ans d'expérience en gestion, élaboration et exécution de stratégies et systèmes de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEL) dans un environnement international ou continental et 3 ans d'expérience en tant que superviseur MEL.

Un doctorat dans un domaine pertinent serait un atout ;

OU

- Il doit être titulaire d'une Licence universitaire en statistique, économie, travaux sociaux, études du développement ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement reconnu, avec 10 ans d'expérience en gestion, élaboration et exécution de stratégies et systèmes de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEL) dans un environnement international ou continental et 5 ans d'expérience en tant que superviseur MEL.

2. Aptitudes et compétences requises

Expérience, connaissances et culture générale :

- Expérience avérée dans la mise en place d'un système S & E spécifique pour les interventions liées aux droits de l'homme et des peuples ;
- Expérience avérée en formation et en renforcement des capacités des institutions de l'UA ;
- Excellente expérience en matière d'élaboration et de mise en œuvre de système innovante en matière de suivi, d'évaluation et d'apprentissage ;
- Excellente relation professionnelle avec des personnes issues de milieux culturels différents, des partenaires et des parties prenantes ;
- Maîtrise des dernières versions de la suite bureautique Microsoft Office ;
- Une solide compréhension des cadres, des politiques, des procédures et des meilleures pratiques en matière de suivi, d'évaluation et d'apprentissage ;
- Connaissances et approches interculturelles (programmation sensible aux conflits, sensibilité à la question genre).

Aptitudes et compétences fonctionnelles

- Compétences exceptionnelles en matière de présentation et de rédaction ;
- Dynamique, créatif, organisé et soucieux du détail ;
- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles et capacité à travailler en équipe ;
- Excellentes aptitudes en matière d'analyse ;

Aptitudes personnelles

- Faire preuve d'enthousiasme et de volonté d'apprendre ;
- Capacité à prendre des initiatives et à travailler de manière efficace avec un minimum de supervision ;
- Être sensible à une approche participative et orientée apprentissage ;

3. CONNAISSANCE DES LANGUES

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine est obligatoire. La maîtrise d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

4. DURÉE DU CONTRAT

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat de courte durée pour une période initiale de deux ans, dont les six premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est

renouvelable pour une période similaire d'un an, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

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 :

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 88,831.78 \$ EU (P3 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 76,034.21 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

COMMENT SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les dossiers de candidature sont à envoyer au plus tard le 26 février 2018 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

ACHPR, Banjul