



**Publication externe de poste vacant**

**50362832**

**Job Posting Title**

CHEF DE DIVISION CHARGÉ DU SECTEUR PRIVÉ

**Date de début**

31.01.2018

**End Date**

04.03.2018

**Code de référence**

EA /001- 04

**Désignation de la fonction**

HEAD OF DIVISION - PRIVATE SECTOR

**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 candidats qui sont citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste de Chef de division chargé du secteur privé au sein du département des Affaires économiques de la Commission de l'Union africaine basée à Addis-Abeba (Éthiopie).

**Service**

1. Poste

Intitulé du poste : Chef de division chargé du secteur privé

Grade : P5

Superviseur : Directeur, Département des Affaires économiques

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

## Projet

### 2. Objectif du poste

Sous la direction générale du commissaire et sous la supervision directe du directeur chargé des Affaires économiques, le titulaire est chargé de formuler des politiques et des plans d'action appropriés et d'élaborer des programmes et des propositions de projets relatifs à la mobilisation et à l'engagement du secteur privé en vue du développement économique en Afrique. Sa responsabilité est également d'assurer la gestion globale des activités de la division chargée du secteur privé.

## Tâches

### 3. Principales responsabilités

Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des stratégies, des plans d'action et des propositions de programme et de projet appropriés pour réaliser les objectifs suivants :

- l'engagement et la mobilisation du secteur privé ;
  - la mobilisation des investissements étrangers directs (IDE) accrus et des investissements locaux en Afrique ;
  - la rationalisation des codes d'investissement en Afrique et l'adoption des meilleures pratiques pour faciliter les activités commerciales ;
  - la mobilisation de l'épargne intérieure ;
  - la mobilisation du financement extérieur du développement ;
  - la réduction du fardeau de la dette extérieure africaine ;
  - l'accès au marché financier international ;
  - le suivi de la coopération Afrique-Chine, ainsi que des autres relations de coopération ; et
  - coordonner et suivre la mise en œuvre de la stratégie conjointe Afrique-Union européenne et de ses plans d'action ;
- i. Mettre en œuvre, suivre, superviser et évaluer les projets et programmes liés aux objectifs suivants :
- Mobilisation du secteur privé ;
  - Mobilisation de l'épargne intérieure ;
  - Développement des moyens de financement, de la microfinance et du système bancaire en Afrique en appui au secteur privé ;
  - Amélioration de la contribution financière statutaire des États membres par le biais de propositions d'autres sources alternatives de financement de l'Union ;
  - Mobilisation des moyens de financement extrabudgétaire pour le budget de l'UA ;
- ii. En collaboration avec d'autres départements de la Commission de l'Union africaine, élaborer et mettre en œuvre un système de gestion des connaissances pour soutenir le développement et la gestion efficaces des partenariats avec le secteur privé ;
- iii. Établir des infrastructures appropriées et suivre les meilleures pratiques pour un développement et une gestion efficaces des partenariats ;
- iv. Coordonner et mener des études et des recherches dans les domaines d'activité de la division ;
- v. Fournir des conseils techniques, superviser l'équipe, gérer la performance de l'équipe et superviser les progrès effectués vers la mise en œuvre des activités de la division ;
- vi. Produire et soumettre des rapports périodiques et annuels de la division ;
- vii. S'acquitter de toute autre tâche connexe qui pourrait lui être confiée par les superviseurs.

### 4. Indicateurs clés de performance

- Élaboration et mise en œuvre rapides et de qualité des politiques et stratégies ;
- Nombre de partenariats établis avec le secteur privé ;
- Niveau d'amélioration de la capacité de collecte des fonds, qui peut être évalué par le nombre d'initiatives et de campagnes ;
- Élaboration et mise en œuvre en temps utile du système de gestion des connaissances ;
- Qualité du soutien fourni aux États membres en vue d'un engagement et d'un financement durables et

cohérents pour le secteur privé ;

- Fonds collectés auprès de sources privées.

## Exigences

### 5. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises

- Le candidat doit être titulaire d'un doctorat en économie, gestion de projet, organisation industrielle, relations internationales ou gestion d'entreprise.
- Il doit avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines du développement du secteur privé, de l'investissement et de l'accès aux fonds d'investissement.
- Il doit également avoir une expérience d'au moins 5 ans à des postes de responsabilité ou de supervision.

### 6. Aptitudes et compétences requises

#### Compétences fonctionnelles

- Compétences en réseautage et en présentation ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction et d'établissement de rapports ;
- Bonnes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
- Solides compétences en matière de planification et d'organisation ;
- Compétence solide et pratique dans la gestion budgétaire, y compris la préparation du budget, l'analyse, la prise de décision et l'établissement de rapports ;
- Excellentes aptitudes en matière de communication écrite et orale.
- Excellentes compétences en matière de recherche ;

#### Aptitudes personnelles

- Aptitude et curiosité à apprendre rapidement des concepts nouveaux et complexes ;
- Solides compétences organisationnelles, y compris la planification, la délégation, l'élaboration de programmes et la facilitation des tâches.
- Un leadership transparent et d'une grande intégrité ;
- Expérience en gestion, excellentes aptitudes en relations interpersonnelles, aptitudes à organiser et à motiver les autres ainsi qu'à travailler dans un milieu multiculturel ;

#### Connaissances et culture générale

- Connaissances pratiques en matière de politique et d'analyse des données, de gestion, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des programmes et des projets ;
- Connaissance des stratégies en matière de levée de fonds, de mobilisation de ressources et d'entretien des relations avec les donateurs ;
- Connaissance des stratégies et des perspectives d'engagement avec le secteur privé ;
- Connaissance dans le domaine du développement durable.

### 7. 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.

### 8. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée 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.

### 9. 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, Madagascar, Maroc, Mauritanie, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles et

Somalie.

#### 10. 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.

#### 11. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 50 746,00 \$ EU (P5 Échelon 1) par an. A ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (46 % du salaire de base), l'indemnité de logement (26 208,00 \$ EU par an), l'indemnité pour frais d'études (100 % des frais de scolarité et d'autres frais connexes jusqu'à un maximum de 10 000 \$ 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 4 Mars 2018 à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>

Les dossiers de candidature sont préselectionnés par le système selon les critères de recrutement pour le poste vacant, conformément aux informations fournies dans la demande. Pour postuler au poste vacant, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes concernant leurs qualifications, y compris leur cursus académique, leur expérience professionnelle et leurs compétences linguistiques. Il est à rappeler aux candidats que toute dossier de candidature contenant des informations incomplètes et inexacts sera rejeté. La présélection des candidats et l'examen initial des dossiers seront faits sur la base des informations fournies. Les dossiers de candidature ne peuvent plus être modifiés, une fois soumis. Tous les dossiers des candidats préselectionnés seront vérifiés sur la base des informations qu'ils ont fournies.

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