



Publication externe de poste vacant

50367695

Job Posting Title

Expert en mobilisation des ressources et gestion des connaissances

Date de début

20.02.2018

End Date

20.03.2018

Code de référence

PSOD201802208

Désignation de la fonction

Knowledge Management & Resource Mobilization Expert

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 de tous les États membres à faire acte de candidature au poste vacant d'Expert en mobilisation des ressources et gestion des connaissances au sein de la Division de la gestion des crises et de la reconstruction post-conflit (CMPCRD) de la Commission de l'Union africaine.

Service

Intitulé du poste : Expert en mobilisation des ressources et gestion des connaissances

Grade : P2 Échelon 5

Département : Paix et sécurité

Supérieur hiérarchique : Chef de la Division de la gestion des crises et de la reconstruction post-conflit (CMPCRD)

Lieu d'affectation : Addis-Abeba

Poste: 1

Tâches

Sous la supervision générale du Directeur du Département Paix et Sécurité et sous la supervision directe du Chef de la Division CMPCRD, l'Expert en mobilisation des ressources et gestion des connaissances sera chargé de la collecte, du traitement et de la préservation des enseignements tirés des efforts de médiation dirigés ou soutenus par l'UA, ainsi que de la coordination de la mobilisation des ressources pour l'Unité d'appui à la médiation de l'UA (AU-MSU).

- Servir de point focal pour la collecte, le traitement et la préservation des enseignements tirés des efforts de médiation dirigés ou soutenus par l'UA ;
- Organiser des exercices consacrés aux enseignements appris et des séances d'information avec des médiateurs de haut niveau ;
- Soutenir l'Unité AU-MSU ainsi que les médiateurs de l'UA en leur apportant des informations générales sur les problèmes de médiation actuels ou passés ;
- Veiller à ce que les politiques, les Procédures opérationnelles standard (POS) et d'autres documents d'orientation de l'UA soient régulièrement revus et mis à jour ;
- Participer à la mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités, y compris la tenue de formation au sein de la Commission de l'UA en coopération/coordination avec les Communautés économiques régionales et les Mécanismes régionaux, ainsi qu'avec les établissements universitaires et les centres de recherche ;
- Consigner les efforts de médiation de l'UA, y compris la tenue de bases de données et d'archives ;
- Identifier les compétences requises pour la formation et le déploiement des ressources humaines en appui aux efforts de médiation dirigés par l'UA ;
- Établir et promouvoir des partenariats de collaboration avec les Communautés économiques régionales (CER) et d'autres partenaires externes concernés, notamment les Nations Unies, l'UE et la société civile ;
- Déterminer le domaine d'expertise des partenaires et coordonner leur soutien à la médiation et aux activités connexes ;
- Développer des listes d'attente d'expert à déployer en appui aux efforts de médiation.

Exigences

1. Qualifications et expérience requises

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en communication, études du développement, économie, sciences sociales, relations internationales, administration publique ou dans un autre domaine connexe, avec une expérience professionnelle de 3 ans ;

OU

- Il doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle en communication, études du développement, économie, sciences sociales, relations internationales, administration publique ou dans un autre domaine connexe, avec une expérience professionnelle de 5 ans.

Une connaissance des mécanismes de coopération entre la Commission de l'UA, les CER et les MR ainsi qu'une connaissance des processus intergouvernementaux est souhaitable.

2. Autres connaissances et aptitudes requises

L'Expert doit avoir la capacité de prendre des initiatives et de travailler en équipe. Il doit avoir une excellente connaissance de l'outil informatique avec une maîtrise parfaite des logiciels PowerPoint, Excel et Word. Il doit avoir d'excellentes aptitudes en matière de rédaction, de négociation, d'analyse et de communication.

3. Connaissance des langues :

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, français et portugais) est requise. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'UA serait un atout.

4. Durée du contrat

L'engagement se fait sur la base d'un contrat de courte durée pour une période de douze mois.

5. Égalité des chances

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui offre l'égalité des chances aux hommes et aux femmes. Les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

6. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85 212,07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66 751,81 \$ EU (P2 Échelon 5), 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 20 mars 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 présélection 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 présélection 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.

Type de contrat

Contrat à durée déterminée

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters