



Publication externe de poste vacant

50374852

Job Posting Title

Expert en information, communication et sensibilisation

Date de début

16.03.2018

End Date

17.04.2018

Code de référence

ICOEHCSS04

Désignation de la fonction

Information, Communication and Outreach Expert - Hybrid Court for South Sudan

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.

Lors de sa 547^{ème} session, le Conseil de paix et de sécurité de l'UA s'est réuni au niveau des chefs d'État et de gouvernement à New York le 26 septembre 2015 pour prendre une décision sur les questions liées à la responsabilité concernant les violations graves des droits de l'homme et d'autres actes graves qui ont été commis dans le cadre du conflit interne qui déchire le Soudan du Sud depuis le 15 décembre 2013. Le Conseil a approuvé la création par la Commission de l'Union africaine d'un tribunal hybride indépendant appelé Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS) contrôlé et dirigé par les Africains pour répondre aux besoins de justice et de responsabilité du Soudan du Sud engendrés par les violations graves des droits de l'homme et d'autres exactions graves.

Dans l'ensemble, le projet sera coordonné par le Bureau du Conseiller juridique conformément au mandat que lui a confié le président de la Commission de l'UA. En conséquence, le Bureau du Conseiller juridique sera le centre de coordination pour la mise en œuvre globale du projet. L'expert en information, communication et sensibilisation sera basé à Addis-Abeba (Éthiopie), au siège de la Commission de l'UA. Cependant, le titulaire est susceptible de voyager souvent pour des missions sur le terrain.

Service

POSTE :

Intitulé du poste : Expert en information, communication et sensibilisation
Grade : P2
Supérieur hiérarchique : Coordinateur de projet
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)
Nombre de postes : 1

Tâches

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du coordinateur de projet, l'expert en information, communication et sensibilisation effectuera les tâches suivantes :

- Fournir des conseils d'experts sur les questions liées à la communication et à l'engagement avec diverses parties prenantes travaillant au Soudan du Sud et au-delà ;
- Contribuer au renforcement de la coordination, du dialogue et des négociations avec diverses parties prenantes nationales clés, les partenaires au développement et d'autres parties prenantes concernées par les processus de la Cour hybride ;
- Élaborer une stratégie de sensibilisation du public pour conscientiser le peuple du Soudan du Sud sur le mandat du projet de la Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS), une stratégie qui définit le public cible et les messages pertinents, qui présente les outils et les canaux de sensibilisation ainsi que la mesurabilité des résultats de la campagne ;
- Concevoir et gérer le site web du projet pour qu'il soit un excellent outil de communication et d'information des parties prenantes en ce qui concerne les activités de la HCSS ;
- Renforcer l'utilisation des médias sociaux en tant qu'outil interactif de communication et de dialogue avec les parties prenantes sur les activités du projet de la Cour hybride ;
- Rédiger, le cas échéant, des notes d'information, des déclarations, des discours et divers rapports sur les questions liées aux activités de la Commission de l'UA ; et
- S'acquitter de tout autre tâche, selon les besoins.

Exigences

1. QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE REQUISES

Le candidat doit être titulaire d'une Licence en communication, journalisme et médias de masse ou en science politique et relations internationales délivrée par une institution reconnue, avec 3-4 ans d'expérience dans les domaines de la communication médiatique et du journalisme, de la rédaction de communiqués de presse et de communications médiatiques sur des sujets de justice transitionnelle, de l'organisation d'événements de sensibilisation du public au niveau national ou international. Une expérience des situations d'urgence, des situations de conflit ou de post-conflit serait un atout important.

2. AUTRES APTITUDES PERTINENTES

- Capacité à traiter des questions sensibles dans le cadre d'un environnement multiculturel et à établir des relations professionnelles avec les collègues ;
- Capacité à mettre en place et à gérer un site Web, des médias sociaux et des outils et programmes connexes ;
- D'excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais ;
- Capacité à se servir des applications Microsoft Office standard.

3. CONNAISSANCES DES LANGUES

La maîtrise de l'anglais est requise. Une connaissance pratique de l'une des autres langues de l'Union africaine

(français, arabe ou portugais) serait un atout.

4. DURÉE DU CONTRAT

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période de 1 an, dont les 3 premiers mois seront 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 mensuelle de 7 101,01 \$ EU (P2 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 5 562,65 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

7. COMMENT SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 17 Avril 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 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.

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines
Commission de l'Union africaine
Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters