



Publication externe de poste vacant

50374858

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DE PROJET

Date de début

16.03.2018

End Date

17.04.2018

Code de référence

POHCSS04

Désignation de la fonction

PROJECT OFFICER - 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. Le fonctionnaire chargé de projet 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 : Fonctionnaire chargé de projet
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, le fonctionnaire chargé de projet effectuera les tâches administratives suivantes :

- Soutenir l'organisation, la coordination et la mise en œuvre des activités du projet ;
- Assurer régulièrement le suivi de la mise en œuvre des projets et en faire rapport, recueillir des informations et assurer la mise en œuvre du projet conformément au calendrier défini ;
- Élaborer des rapports d'activité et gérer les données de projet ;
- Contribuer à la préparation des rapports trimestriels, annuels et finaux du projet ;
- Faciliter les réunions, participer aux réunions et rédiger des comptes-rendus de réunions ;
- Travailler à l'établissement d'excellentes relations de travail avec toutes les parties prenantes, d'autres départements/organes de la Commission de l'UA, les agences des Nations Unies et les partenaires de financement ;
- Identifier les opportunités de coopération et travailler en collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux ;
- Participer à la préparation et à la facilitation des ateliers et activités de formation organisés par le Projet et établir des rapports d'activités ;
- S'acquitter de tout autre tâche liée aux responsabilités juridiques, administratives et de mise en œuvre de projet, qui pourrait lui être confiée par le coordinateur de projet.

Exigences

1. QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE REQUISES

Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire ou son équivalent en droit international, justice pénale internationale, développement international délivré par une institution reconnue avec 3-4 ans d'expérience dans un contexte international. Une expérience préalable pertinente sur le conflit du Soudan du Sud est hautement préférée.

2. AUTRES APTITUDES PERTINENTES

- Solides compétences dans le domaine de la conception et de la gestion de projets sur l'état de droit ;
- Connaissance approfondie des questions relatives à la justice pénale internationale ;
- Excellentes compétences en matière de rédaction de rapports de projet et excellentes compétences analytiques accompagnées d'un jugement éclairé ;
- Aptitude à jouer le rôle de chef de file dans la formulation, la supervision de la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'un projet ;
- Excellentes capacités de communication à l'oral et à l'écrit ;
- Une connaissance approfondie du contexte sociopolitique et culturel actuel du Soudan du Sud.

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