



Publication externe de poste vacant

50549192

Job Posting Title

COORDINATEUR - AUSC

Date de début

06.07.2018

End Date

06.08.2018

Code de référence

AUSC 01 / 04

Désignation de la fonction

COORDINATOR - AUSC

Organization

Contexte

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 d'une nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi de tous les postes vacants. Le CONSEIL DU SPORT DE L'UNION AFRICAINE (AUSC), un bureau technique spécialisé de la Commission de l'Union africaine relevant du Département des Affaires sociales, est chargé de la mise en œuvre et de la prestation techniques relatives au développement du sport et du sport pour le développement au sein du continent. Le siège du Secrétariat de l'AUSC est à Yaoundé (Cameroun). La Commission invite par conséquent les citoyens des États membres de l'Union africaine à faire acte de candidature au poste de Coordinateur.

Les candidats des pays les moins représentés à la Commission de l'Union africaine suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Angola, Érythrée, République centrafricaine, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Djibouti, Guinée équatoriale, République de Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Madagascar, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles, Somalie et Soudan du Sud.

Service

Intitulé du poste : COORDINATEUR

Grade : P5
Superviseur : Directeur en charge des Affaires sociales
Département : Département des Affaires sociales
Lieu d'affectation : Yaoundé (Cameroun)
Nombre de postes : 1

Tâches

Tâches

- Le COORDINATEUR sera le Chef du Bureau de l'Union africaine chargé du Sport pour le développement et sera responsable des tâches suivantes :
- Initier la préparation et la formulation des programmes, politiques et stratégies liés aux sports au niveau continental et assurer le suivi de leur mise en œuvre dans les États membres ;
- Superviser l'administration et la gestion du Secrétariat, y compris la préparation du budget et l'établissement des rapports financiers et des rapports de gestion du personnel ;
- Assurer la gestion globale du Secrétariat, y compris les questions de dotation en personnel, la performance, l'assurance de la qualité, les griefs et la gestion de budget ;
- Fournir une vision et un leadership stratégiques pour l'Architecture du sport en Afrique (ASA) conformément à son Plan stratégique, y compris les plans d'affaires (à court, à moyen et à long terme) et initier des propositions de projets sur les secteurs connexes au sport ;
- Gérer les communications d'entreprise, y compris l'amélioration du profil de l'ASA avec les ministères chargés du sport, les confédérations et organisations sportives continentales, internationales et régionales ; les universités et autres prestataires du sport pour le développement et du sport pour l'éducation ;
- Faciliter les collaborations institutionnelles et assurer la liaison avec les institutions de recherche en sport, les confédérations sportives africaines et internationales ;
- Initier des propositions de projets sur les industries connexes au sport ;
- Préparer des programmes et des projets de budget, des propositions de projet et de financement relatives aux programmes du Secrétariat ;
- Réaliser des études de cas sur des sujets liés au sport et aux avantages découlant de la participation aux activités sportives et à l'utilisation du sport comme outil de développement ;
- Assurer le suivi en termes de dépenses et de substance, des activités opérationnelles et de la mise en œuvre de programme et élaborer des rapports d'étape sur les recommandations pour des mesures correctives au Département des Affaires sociales, le cas échéant, et assurer l'exécution des activités ;
- Analyser et surveiller tous les aspects du sport et fournir une expertise, des conseils stratégiques et un leadership technique au sein du Département des Affaires sociales et de la Commission de l'UA ;
- Plaidoyer et sensibilisation des États membres et d'autres parties prenantes sur les décisions de la Conférence sur le sport ;
- Faire les préparatifs et assurer la gestion du Comité technique, des Jeux africains et d'autres réunions et activités, y compris la préparation des documents et rapports ;
- Étudier et analyser les situations problématiques et les grandes tendances, planifier et harmoniser les programmes et les questions connexes dans les États membres ainsi que les engagements mondiaux dans le cadre du programme ;
- Représenter le Secrétariat à toutes les réunions et activités liées au sport et faire rapport sur les questions examinées et les mesures requises ;
- Aider le Département des Affaires sociales à renforcer la coopération et la collaboration avec le Département compétent de la Commission, les États membres, les agences onusiennes, les partenaires de l'UA, les institutions spécialisées et les organisations non gouvernementales (ONG) et d'autres organisations compétentes ;
- Assurer la promotion de la coopération régionale africaine et internationale, en collaboration avec les États membres, les CER et les organisations intergouvernementales, en particulier les ONG dans la mise en œuvre des décisions et des plans d'action de l'UA ;
- Soumettre les rapports périodiques d'activités, y compris des missions spécifiques et des rapports

d'étape sur la mise en œuvre de différents instruments et décisions politiques sur le sport ;

- Diriger la gestion financière de AUSC, y compris la collecte de fonds pour les projets, les programmes et la recherche ;
- Faciliter la réalisation des buts et objectifs de la Commission de l'UA et du sport en général ;
- Assurer la gestion de projet, y compris le suivi et l'évaluation ;
- Veiller à ce que les États membres élaborent des politiques, des programmes, des systèmes et des structures dans le domaine du sport ;
- S'assurer que les politiques élaborées par les États membres soient conformes au Cadre stratégique pour le Sport et l'Architecture du Sport en Afrique et à d'autres politiques continentales pour parvenir à l'harmonisation et à la coordination du développement du sport ;
- Superviser le développement du sport en Afrique en termes de renforcement des compétences et d'interaction sociale ; promouvoir d'importants plaidoyers tels que la lutte contre le VIH/Sida, les programmes antidopage, et les programmes de développement personnel ;
- Promouvoir la participation des femmes et des personnes handicapées aux sports et aux programmes de leadership liés aux sports ;
- Initier et renforcer la coopération avec les organisations sportives internationales en vue de solliciter les opportunités de parrainage, de financement et de formation/entraînement ;
- Collaborer avec l'ACNOA, l'AASC et les autres confédérations sportives ainsi que des ONG sportives sur des questions relatives au développement du sport et du sport pour le développement en Afrique ;
- S'assurer que les Jeux africains deviennent plus compétitifs pour attirer la participation des meilleurs athlètes du continent ;
- Instituer des mécanismes de responsabilisation et de transparence sur les fonds collectés grâce au marketing et au parrainage des Jeux africains ;
- Initier et engager des négociations avec des agences spécialisées dans le sport, des sponsors et des partenaires pour recueillir des fonds pour les Jeux africains et le sport en général ;
- Assurer la fonction de secrétaire pour les 3 comités techniques de l'AUSC et faire rapport au Département des Affaires sociales ; et
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Département des Affaires sociales et la Division du Sport.

Exigences

1. Qualifications requises

Le candidat doit être titulaire d'au moins un Master en sport, études du développement, sciences sociales, éducation physique et sportive, physiothérapie, ou toute autre discipline pertinente.

2. Expérience requise

Le candidat doit avoir au moins 10 ans d'expérience pratique dans des domaines liés au sport au niveau national, dont au moins 5 ans à des postes à responsabilité.

- Pour être admissible à ce poste, le candidat doit avoir de la crédibilité et doit inspirer le respect dans le domaine du sport et doit avoir les qualifications et les compétences suivantes :
- Avoir occupé des postes de direction, comme directeur au niveau national et international pour au moins trois (3) ans ;
- Avoir une connaissance approfondie des tendances nationales et internationales du sport et de l'éducation physique ;
- Avoir une expérience avérée de leadership stratégique et visionnaire ;
- Avoir d'excellentes compétences en réseautage et en marketing ;
- Avoir d'excellentes compétences et une bonne expérience en gestion ;

- Être un excellent communicateur.

Profil du candidat/Aptitudes et compétences

- Connaissances pratiques dans les domaines de l'analyse des politiques, et de la gestion des programmes et projets ;
- Expérience en gestion des capacités et aptitude à promouvoir des relations interpersonnelles, à organiser et à motiver les autres, et à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Excellente aptitude en matière de rédaction et d'établissement de rapports ;
- Excellentes aptitudes en matière de communication et de négociation ; Maîtrise de l'outil informatique.

4. 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'autres langues de travail de l'UA serait un atout.

5. Durée du contrat :

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

6. 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.

7. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 50 746,00 \$ EU (P5 Échelon 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (48 % du salaire de base), l'indemnité de logement (22 302,00 \$ 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.

8. Comment soumettre sa candidature

Applications Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 6 August 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 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

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

AUSC, Yaoundé