



Publication externe de poste vacant

50552805

Job Posting Title

DIRECTEUR D'INSTITUT Nairobi (Kenya),

Date de début

16.07.2018

End Date

19.08.2018

Code de référence

PAU / P5 / 01/ 04

Désignation de la fonction

DIRECTOR OF INSTITUTE

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.

L'Université panafricaine (UPA) est une institution universitaire et de recherche continentale créée par l'Union africaine, basée sur les principes directeurs suivants : liberté, autonomie, obligation redditionnelle universitaires, assurance de la qualité, renforcement des établissements africains d'enseignement supérieur de deuxième et troisième cycles existants pour leur permettre de servir l'ensemble du continent, de faire preuve d'excellence en matière de partenariat international dans les activités universitaires et de recherche, d'égalité et de parité entre les hommes et les femmes à tous les niveaux et dans toutes les fonctions universitaires.

Afin de contribuer à l'émergence et au renforcement d'un enseignement supérieur et d'une plateforme de recherche en Afrique, l'UPA est composée de 5 instituts thématiques abrités par les institutions existantes situées dans les cinq régions géographiques de l'Union africaine, à savoir :

- i. Sciences de la vie et de la terre (y compris la santé et l'agriculture), établies à l'Université d'Ibadan au Nigeria pour l'Afrique de l'Ouest ;
- ii. Sciences fondamentales, technologie et innovation, établies à l'Université d'agriculture et de technologie de Jomo Kenyatta (JKUAT) au Kenya pour l'Afrique de l'Est ;
- iii. Gouvernance, Sciences humaines et sociales, établies à l'Université de Yaoundé II au Cameroun pour l'Afrique Centrale ;
- iv. Sciences de l'eau et de l'énergie (y compris le changement climatique), établies à l'Université de Tlemcen en Algérie pour l'Afrique du Nord ; et
- v. Sciences de l'espace, établies à l'Université du Cap en Afrique du Sud pour l'Afrique australe.

L'UPA vise également la promotion de l'intégration africaine à travers la mobilité des étudiants, du personnel enseignant et administratif, la recherche en collaboration liée aux défis que rencontrent les pays africains, l'institution d'un cadre approprié pour permettre à la diaspora africaine de contribuer au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Afrique, la promotion de programmes de recherche interdisciplinaires et multidisciplinaires liés aux processus de prise de décision, la promotion de biens productifs avec le secteur industriel pour l'innovation et la diffusion de nouvelles connaissances, l'utilisation au maximum des technologies de l'information et de la communication pour la pédagogie, la recherche et la gestion. L'UPA prend en compte les principes fondamentaux de la Charte des Nations Unies et de la Déclaration universelle des droits de l'homme.

En vue de la réalisation du mandat et des objectifs de l'UPA, l'Union africaine entend renforcer les ressources humaines de l'UPA en procédant au pourvoi de tous les postes vacants. Par conséquent, la Commission de l'Union africaine invite les citoyens des États membres à soumettre leurs candidatures au poste de Directeur de l'un des instituts de l'Université panafricaine.

Service

1. Poste :
Intitulé du poste : Directeur de l'Institut
Grade : P5
Superviseur : Recteur de l'Université panafricaine (UPA)
Département : Département des Ressources humaines, de la Science et de la Technologie
Lieu d'affectation : Les instituts UPA à Nairobi (Kenya),
Nombre de postes : 1

Projet

2. Objectif du poste
Assurer la mise en œuvre efficace et en temps utile des décisions du Conseil de l'UPA au niveau de l'Institut et être responsable de la gestion efficace des ressources humaines et financières de l'Institut, de ses biens, de ses équipements et de ses installations.

Tâches

3. Principales fonctions et responsabilités
- i. Jouer un rôle moteur en assurant la liaison entre l'université hôte, le pays hôte et le rectorat de l'UPA et veiller à une bonne coordination entre les coordinateurs de tous les départements et centres de programme relevant de l'Institut ;
 - ii. Présider l'Assemblée générale annuelle des coordinateurs des départements et centres de programme de l'Institut dans la rédaction du rapport de l'Institut, y compris un rapport d'activité portant sur les travaux de l'Institut qui sera soumis pour examen et décision au Sénat de l'UPA ;
 - iii. Établir régulièrement des rapports d'activité portant sur les activités de l'Institut, les soumettre au rectorat et faire rapport chaque année au recteur des réalisations académiques individuelles du personnel universitaire et de recherche qui travaille à l'Institut et dans ses centres ; et
 - iv. Assurer la mise en œuvre et le suivi périodique du plan pluriannuel de développement stratégique de l'UPA au niveau de l'Institut, de ses départements et centres de programme ;
 - v. Superviser la préparation des rapports budgétaires et financiers de l'Institut ;
 - vi. Engager et débloquer les fonds prévus au budget approuvé par le Conseil de l'UPA et servir en tant qu'agent certificateur de l'Institut ;
 - vii. Signer, après l'approbation du recteur de l'UPA, les accords volontaires de don ou de contribution avec les gouvernements, les organisations nationales ou internationales ou tout autre bailleur de fonds privé ou

public, au profit de l'Institut ;

- viii. Tenir un registre des progrès universitaires de chaque étudiant et formuler des recommandations au Sénat de l'UPA pour prendre toute mesure appropriée, le cas échéant ;
- ix. Assurer la direction et supervision générale des activités des examinateurs, y compris la nomination des jurys d'examen ou des jurys de thèses de doctorat, de projets ou d'autres travaux universitaires ou de recherche connexes ;
- x. Superviser la planification et l'élaboration des programmes, des politiques, des procédures et des lignes directrices universitaires ;
- xi. Planifier l'évaluation et l'examen des programmes et curricula universitaires ;
- xii. Assurer la liaison avec les organismes d'accréditation et d'assurance qualité nationaux, régionaux, continentaux et internationaux ;
- xiii. Coordonner les processus d'évaluation pour le recrutement, la promotion et la titularisation des universitaires, et faire des recommandations ;
- xiv. Participer en tant que membre du Conseil et du Sénat de l'UPA ;
- xv. Effectuer tout autre tâche connexe qui pourrait lui être confiée par le recteur de l'UPA ou qui pourrait faciliter le bon fonctionnement de l'Institut.

Exigences

4. Qualifications académiques et expérience professionnelle
 - i. Le candidat doit être titulaire d'un doctorat dans l'un des domaines thématiques de l'UPA au rang de professeur titulaire ou de professeur agrégé dans une université reconnue.
 - ii. Il doit posséder au moins 10 ans d'expérience acquise progressivement à des postes à responsabilité dans les domaines académiques et administratifs dans un environnement universitaire moderne.
 - iii. Sur les 10 ans d'expérience susmentionnée, le candidat doit avoir 5 ans d'expérience acquise progressivement au rang de maître de conférences et avoir au moins 3 ans d'expérience à un poste administratif supérieur tel que chef de département, doyen de faculté ou directeur des programmes académiques ou équivalent.
5. Aptitudes et compétences requises
 - Compétences fonctionnelles
 - i. Excellentes aptitudes en rédaction et présentation des rapports ;
 - ii. Aptitude avérée à communiquer, à négocier efficacement et à établir des relations de collaboration ;
 - iii. Excellentes compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes ;
 - iv. Solides compétences en matière de planification et d'organisation ;
 - v. Expérience en gestion, excellentes aptitudes en relations interpersonnelles, aptitudes à organiser et à motiver les autres ainsi qu'à travailler dans un milieu multiculturel et diversifié ;
 - vi. Expérience de l'environnement de l'enseignement supérieur en Afrique ;
 - vii. Maîtrise de l'informatique et compétences dans les applications MS Office.
 - Aptitudes personnelles
 - i. Compétences avérées en matière de leadership d'équipe dans la gestion du changement et de la transition ;
 - ii. Engagement à la performance et au développement personnel ;
 - iii. Faire preuve de professionnalisme et d'un style de leadership éthique, transparent, juste et fiable ;
 - iv. Capacité avérée à innover et à être ingénieux et proactif.
6. Connaissances et culture générale
 - i. Expérience dans les domaines de l'enseignement et de l'apprentissage, de la conception de programmes novateurs, de l'appui au développement universitaire et des ressources scientifiques numériques ;
 - ii. Connaissance des normes et processus nationaux, régionaux et internationaux d'accréditation et d'assurance qualité ;
 - iii. Excellente connaissance des programmes de l'Institut UPA que le candidat aura choisi.
7. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser une des langues de travail de l'Union africaine (arabe, anglais, français et portugais). 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 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.

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, Ghana, 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. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (48 % du salaire de base), l'indemnité de logement (21 196,80 \$ 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 et de 3 330 \$ EU par enfant et par an, pour les fonctionnaires locaux de la Commission.

Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 19 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 candidats doivent préciser leur préférence en matière de lieu d'affectation.

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

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

IBAR, Nairobi