



Publication externe de poste vacant

50576527

Job Posting Title

Expert chargé de la planification départementale

Date de début

19.09.2018

End Date

20.10.2018

Code de référence

SP201809194

Désignation de la fonction

Department Planning Expert

Organization

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.

Sous l'autorité directe du Président de la Commission de l'UA, la direction de la planification stratégique, du suivi, de l'évaluation et de la mobilisation des ressources (SPPMERM) est chargée de :

- assurer la promotion et le suivi de la modernisation des outils de gestion de la Commission
- soutenir l'amélioration des capacités de l'UA à définir les priorités et
- planifier, exécuter et suivre les politiques et les programmes adoptés par les différents départements de la Commission.

La SPPMERM est composée de quatre divisions sous la responsabilité d'un Chef. Le directeur de la SPPMERM et l'ensemble des quatre chefs de Division forment l'équipe de direction dans le cadre de la structure régulière du département.

En vue de la réalisation de ces objectifs, la direction de la SPPMERM entend renforcer sa fonction de planification et, par conséquent, la Commission de l'Union africaine recherche actuellement à recruter des citoyens des États membres de l'UA au poste d'expert chargé de la planification départementale sur la base d'un contrat à durée déterminée. Les titulaires seront responsables des tâches et responsabilités énumérées ci-après.

Service

Intitulé du poste : Expert chargé de la planification départementale

Grade : P3

Nombre de postes : 2

Département : Direction de la planification stratégique, du suivi et de l'évaluation des politiques et de la mobilisation des ressources

Superviseur : Chef de Division

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Tâches

Sous la supervision du directeur du département, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- Fournir un soutien technique aux départements respectifs dans l'élaboration des plans stratégiques conformément à la vision et à la mission de la Commission de l'UA ;
- Fournir un soutien technique aux départements dans l'élaboration de leurs programmes et particulièrement dans l'élaboration de propositions de projets suivant le format et les normes requis du point de vue de la planification financière et stratégique ;
- Fournir des conseils et un soutien techniques aux départements respectifs en vue de l'élaboration et de la présentation en temps voulu des budgets et des plans de travail annuels conformément au plan stratégique de la Commission de l'UA et suivant les formats convenus de la Commission de l'UA ;
- Veiller à ce que les départements respectifs exécutent les budgets de programme annuels et les plans de travail approuvés dans le respect des budgets et des délais et s'assurer que les avantages, les résultats et les réalisations escomptés soient atteints ;
- Fournir des conseils techniques et soutenir les départements respectifs dans la préparation et la présentation en temps voulu des rapports périodiques de suivi et d'évaluation à la demande de la Division de planification, de suivi et d'évaluation ;
- Agir en tant que point focal départemental sur les questions relatives à la planification stratégique, au suivi, à l'évaluation, à la mobilisation des ressources, à la programmation, à la budgétisation, aux finances et à la comptabilité ;
- S'acquitter de toute autre fonction pertinente qui pourrait lui être confiée.

Exigences

1. Qualifications et expérience professionnelle requises

- Le candidat doit être titulaire d'un Master en sciences économiques, statistiques, démographie ou finances publiques, avec au moins 7 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont 3 ans à des postes de supervision

OU

- Il doit être titulaire d'une Licence dans les domaines susmentionnés, avec 10 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont 5 ans à des postes de supervision.
- L'expérience professionnelle pertinente doit être dans le domaine de la planification stratégique et du suivi et de l'évaluation des programmes au sein d'une organisation internationale, notamment en ce qui touche la situation en Afrique.
- La maîtrise de l'informatique est une exigence, notamment la maîtrise de MS Excel et des logiciels statistiques.

2. Autres aptitudes et compétences

- Une expérience et une capacité avérées en matière de méthodologies et de pratiques de la gestion de programme ;
- Excellentes compétences en matière d'analyse, de résolution de problèmes et de réflexion stratégique ;
- Connaissance avancée des méthodes de planification, de suivi et d'évaluation ;
- Aptitude à synthétiser et à aider les parties prenantes à identifier les priorités stratégiques dans le cadre de programmes de travail complexes ;
- Capacité à gérer efficacement les processus de planification multipartites ;
- Excellentes aptitudes en matière de leadership et de négociation ;
- Aptitudes avérées en matière de communications orales et écrites efficaces ;
- Solides compétences en gestion et avoir un esprit d'équipe ;
- Excellentes compétences en informatique permettant une autonomie relative dans la préparation du travail ;

3. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser l'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'autres langues de travail de l'UA serait un atout.

4. Durée du contrat :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée fixe pour une période initiale de 2 ans, dont les 6 premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable tous les ans, 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 annuelle de 96 921,34 \$ EU (P3 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 78 461,08 \$ 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 20 Octobre 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

Contrat à durée déterminée

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters