



Publication externe de poste vacant

50584073

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE POLITIQUE CHARGÉ DE LA GOUVERNANCE, DU CONSTITUTIONNALISME ET DE L'ÉTAT DE DROIT

Date de début

10.10.2018

End Date

11.11.2018

Code de référence

PA / 02 / 04

Désignation de la fonction

POLITICAL OFFICER (GOVERNANCE, CONSTITUTIONALISM AND RULE OF LAW)

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'unité chargée du constitutionnalisme et de l'état de droit est une unité du département des Affaires politiques (DPA) de la Commission de l'Union africaine. Elle vise à contribuer au mandat général du DPA, à promouvoir la bonne gouvernance et à assurer le respect de l'état de droit sur le continent. Les principaux axes de travail de l'unité chargée du constitutionnalisme et de l'état de droit sont les suivants : des travaux de recherche sur les questions constitutionnelles, l'élaboration de lignes directrices continentales et de cadres normatifs, une assistance technique aux États membres qui ont engagé une révision constitutionnelle ou une diplomatie préventive.

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 de sa nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi des postes permanents, des postes fixes et des postes de courte durée.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens de tous les États membres à faire acte de candidature au poste permanent de Fonctionnaire politique chargé de la gouvernance, du constitutionnalisme et de l'état de droit au sein du département des Affaires politiques de la Commission de l'Union africaine, basé à Addis-Abeba (Éthiopie).

Les pays les moins représentés

Les candidats des pays les moins représentés à la Commission de l'Union africaine suivants sont encouragés à

soumettre leurs candidatures : Afrique du Sud, Algérie, Angola, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Ghana, Guinée Équatoriale, Guinée-Bissau, Guinée-Conakry, Madagascar, Mali, Maroc, Namibie, République arabe sahraouie, République centrafricaine, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles, Somalie et Soudan du Sud

Service

1. Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire politique chargé de la gouvernance, du constitutionnalisme et de l'état de droit
Grade : P 2 Échelon 5
Superviseur : Fonctionnaire principal chargé des politiques, Division Démocratie, bonne gouvernance, droits de l'homme et élections (DGHRE)
Département : Département des Affaires politiques
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)
Nombre de postes : 1

Projet

2. Objectif du poste

Contribuer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des activités de programme de l'unité chargée du constitutionnalisme et de l'état de droit et assister le chef de l'Unité dans la mise en œuvre et le fonctionnement de l'Unité.

Tâches

3. Principales fonctions et responsabilités

- Aider à l'élaboration d'une stratégie conceptuelle du constitutionnalisme et de l'état de droit et de documents d'information pour la promotion du constitutionnalisme et de l'état de droit dans les États membres ;
- Contribuer à l'élaboration, à la planification, à la préparation et à la mise en œuvre d'activités de programme liées au constitutionnalisme et à l'état de droit, et fournir une assistance technique aux États membres ;
- Fournir un appui à la rédaction de documents pour le suivi et la mise en œuvre des décisions et des programmes liés au constitutionnalisme et à l'état de droit ;
- Contribuer à l'élaboration de documents d'orientation pour un meilleur traitement des questions liées au constitutionnalisme afin de poursuivre la mise en œuvre de la Charte africaine sur la démocratie, les élections et la gouvernance avec diverses parties prenantes telles que les écoles, la société civile, les parlementaires et les juges ;
- Établir et/ou entretenir des relations de travail appropriées avec les organes de l'UA et les partenaires de l'Union africaine sur les questions liées au constitutionnalisme et à l'état de droit et aider à renforcer les capacités de l'Unité sur ces thèmes ;
- Fournir des conseils sur les questions liées au constitutionnalisme et à l'état de droit, notamment contribuer aux communications officielles ainsi qu'à d'autres documents et participer à l'organisation de séminaires, d'ateliers et d'autres activités connexes dans le domaine du constitutionnalisme et de l'état de droit ;
- Produire des documents promotionnels pour faire connaître le travail de l'Unité ;
- Apporter son soutien aux travaux du Comité ministériel sur les candidatures africaines au sein du système international ;
- Participer aux travaux du Comité des 10 chefs d'État et de gouvernement sur la réforme du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- Créer et tenir à jour un système de suivi des informations et des documents ;

- Accomplir tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par son superviseur.

Exigences

4. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises :

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en sciences sociales, droit ou dans un domaine connexe, avec 3 ans d'expérience dans le domaine du constitutionnalisme et de l'état de droit.
- Une expérience professionnelle à un poste politique et une expérience pratique dans le domaine du constitutionnalisme et de l'état de droit au sein d'une organisation internationale sont requises.
- Une expérience professionnelle au sein d'une organisation internationale, d'une université ou d'un institut de recherche est requise.

OU

- Il doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+2 en sciences sociales, droit ou dans un domaine connexe, avec 5 ans d'expérience dans le domaine du constitutionnalisme et de l'état de droit.
- Une expérience professionnelle à un poste politique et une expérience pratique dans le domaine du constitutionnalisme et de l'état de droit au sein d'une organisation internationale sont requises.
- Une expérience professionnelle au sein d'une organisation internationale, d'une université ou d'un institut de recherche est requise.

Un Master dans un domaine lié aux sciences sociales, au droit ou à la démocratisation en Afrique serait un atout.

5. Aptitudes et compétences requises

A. Compétences fonctionnelles

- Expérience dans la rédaction de documents de travail (notes d'orientation, notes d'information et fiches d'information), ainsi que dans la définition des résultats escomptés des réunions de l'Unité chargée du constitutionnalisme et de l'état de droit ;
- Compétences en matière d'analyse des politiques ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction, de présentation et d'établissement de rapports ;
- Bonnes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction de discours ;
- Solides compétences en matière de planification et d'organisation ;
- Bonnes compétences dans la supervision des jeunes volontaires et des stagiaires ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Compétences en rédaction et en présentation ;
- Compétences avérées en matière de communication et de présentation écrite et orale.

B. Aptitudes personnelles

- Jugement pertinent dans l'interprétation des instructions et des directives ;
- Coordination et délégation de tâches ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Aptitude à travailler efficacement à travers les frontières organisationnelles ;
- Aptitude à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de différentes origines nationales et culturelles dans le respect de la diversité ;
- Aptitude à organiser et à motiver d'autres personnes ;
- Ponctualité et travail dans des délais très serrés ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel.
- Diligence en l'absence de supervision ;

C. Connaissances et culture générale

- Excellente connaissance des situations politiques, sécuritaires, socio-économiques et humanitaires actuelles en Afrique et dans le monde ;

- Excellence avérée en matière de rédaction de rapports et d'analyse de politiques ;
- Compétences qualitatives et quantitatives d'analyse ;
- Publications dans des revues à comité de lecture ;
- Capacité à travailler en équipe dans des environnements multiculturels ;
- Capacité à travailler en réseau avec les groupes d'experts et les organisations spécialisées ;
- Capacité en matière de négociation et de renforcement du consensus.

6. Connaissance des langues :

Le candidat doit maîtriser l'anglais et/ou le français. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

7. 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 sous réserve de résultats et de réalisations satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

8. 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.

9. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 85 212,07 \$ EU (P2 Échelon 5), toutes indemnités incluses, pour les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 66 751,81 \$ EU, toutes indemnités incluses, conformément pour les fonctionnaires locaux de la Commission. Comment soumettre sa candidature

Tous les dossiers de candidature doivent parvenir à la Commission de l'Union africaine au plus tard 11th Novembre 2018 à l'adresse du site Web 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

Type de contrat

Contrat à durée déterminée

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters