

**Publication externe de poste vacant**

**50593864**

**Job Posting Title**

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION

**Date de début**

13.11.2018

**End Date**

16.12.2018

**Code de référence**

SPPMERM / 11 / 04

**Désignation de la fonction**

MONITORING AND EVALUATION OFFICER

**Organization**

1. Contexte

Créée en tant qu'organisation continentale panafricaine, l'Union africaine est chargée de conduire la mise en œuvre de l'Agenda 2063, cadre stratégique commun de 50 ans pour une croissance inclusive et un développement durable, et ses plans de mise en œuvre décennaux (dont le premier couvre la période 2013-2023), afin de réaliser la Vision de l'Union africaine qui est de bâtir « une Afrique intégrée, prospère et pacifique, tirée par ses citoyens et constituant une force dynamique sur la scène internationale ».

Les organes délibérants de l'UA ont adopté le Cadre de l'Agenda 2063 en janvier 2015 et son premier Plan de mise en œuvre décennal en juillet 2015. L'attention est à présent sur sa mise en œuvre, notamment sur : sa transposition dans les plans nationaux des États membres ; l'alignement des plans stratégiques des départements de la Commission de l'UA, des organes et des CER avec le premier Plan de mise en œuvre décennal ; l'élaboration et la mise en place d'un cadre de responsabilisation ; le développement des capacités ; les activités de vulgarisation, de plaidoyer et de sensibilisation, etc.

La Direction de la planification stratégique, du suivi et de l'évaluation des politiques et de la mobilisation des ressources, sous l'autorité du Bureau du Président de la Commission de l'Union africaine, a joué un important rôle dans la formulation de l'Agenda 2063 [avec l'appui de partenaires clés tels que Agence de planification et de coordination du NEPAD (Agence du NEPAD), la BAD et la CEA], et s'emploie désormais activement pour faciliter sa mise en œuvre (en collaboration avec les partenaires et les parties prenantes).

La Direction est composée de quatre Divisions, à savoir : (i) Recherche et analyse des politiques ; (ii) Planification, suivi et évaluation ; (iii) Mobilisation des ressources ; et (iv) Gestion des connaissances. La Direction a pour mandat de : « Établir et entretenir des relations institutionnelles constructives et productives entre l'Afrique et le reste du monde, et coordonner la mobilisation de ressources extrabudgétaires ; assurer la

coordination interdépartementale dans la planification stratégique, en vue du suivi et de l'évaluation continus des réalisations du programme par rapport aux plans d'action, et évaluer l'efficacité et l'efficacités des programmes dans la réalisation des buts et objectifs organisationnels. En outre, la Direction doit fournir et entretenir des services de recherche et de statistiques qui répondent aux besoins de l'ensemble de la Commission, d'autres organes de l'Union, des CER ainsi que des États membres ».

La division de la Planification, du Suivi et de l'Évaluation, au sein de la direction de la Planification stratégique, est chargée de coordonner l'élaboration de la stratégie globale de l'Union africaine et de suivre et d'évaluer sa mise en œuvre. Dans le contexte de la mise en œuvre de l'Agenda 2063, le fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation, basé au siège de la Commission de l'UA est chargé des tâches énoncées ci-après.

## Service

### 2. Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P2)

Grade : P2

Nombre de postes : 1

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

Superviseur : Chef de la division Planification, Suivi et Évaluation

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

## Tâches

### 3. Responsabilités

- Soutenir le déploiement et la mise en œuvre du Cadre de suivi et d'évaluation de l'Agenda 2063 au sein de la Commission, des organes de l'UA, des communautés économiques régionales et des États membres (Cela comprend l'élaboration d'outils, de systèmes et de procédures standard pour la collecte de données et l'établissement de rapports efficaces) ;
- S'assurer de l'harmonisation des systèmes, des outils et des processus de suivi et d'évaluation avec le cadre, les outils et les processus de suivi et d'évaluation de l'Agenda 2063 ;
- Participer à l'examen, à la mise à jour et à la modernisation des systèmes et outils de planification, de suivi et d'évaluation ;
- Soutenir l'élaboration de propositions de projet en examinant et en assurant une logique causale tout au long de la chaîne des résultats et en veillant à ce que les indicateurs et les objectifs répondent aux critères SMART et CREAM ;
- Faciliter l'établissement de rapports à l'attention des organes de l'UA, des CER et des États membres ;
- Soutenir l'évaluation des besoins et le déploiement des initiatives de renforcement des capacités relatives aux principes et techniques de suivi et d'évaluation, à la gestion axée sur les résultats, à l'utilisation d'outils, de processus et de procédures normalisés.

## Exigences

### 4. Qualifications et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être titulaire d'une Licence en suivi et évaluation, économie, statistique, études du développement, démographie ou finances publiques.

Il doit avoir au moins 3-4 ans d'expérience dans les domaines de la planification stratégique, de la gestion de programme et du suivi/évaluation 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.

OU

Ou il doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+2 en suivi et évaluation, économie, statistique, études du développement, démographie ou finances publiques.

Il doit avoir au moins 5 ans d'expérience en tant que spécialiste dans les domaines de la planification stratégique, de la gestion des programmes et du suivi/évaluation 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.

### 5. Autres aptitudes et compétences

Une expérience avérée 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.

### 6. Connaissance des langues :

Maîtrise d'une des 4 langues de travail de l'Union africaine (arabe, anglais, français et portugais). La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues serait un atout.

### 7. 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.

### 8. 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 tous les ans, sous réserve de résultats 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, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 66 751,81 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

#### 10. Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 16 Décembre 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