



**Publication externe de poste vacant**

**50630200**

**Job Posting Title**

FONCTIONNAIRE SCIENTIFIQUE PRINCIPAL (UA-IAPSC)

**Date de début**

14.05.2019

**End Date**

17.06.2019

**Code de référence**

10001443 - 04

**Désignation de la fonction**

SENIOR SCIENTIFIC OFFICER (AU-IAPSC)

**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.

Le Conseil phytosanitaire interafricain (UA-IAPSC) est un bureau régional basé à Yaoundé (Cameroun), relevant du Département de l'Économie rurale et de l'Agriculture (DREA). Il est chargé de la santé des végétaux, des pesticides et des normes SPS.

L'Union africaine invite, par conséquent, les citoyens des États membres de l'Union africaine à faire acte de candidature au poste de Fonctionnaire scientifique principal au sein du Conseil phytosanitaire interafricain (UA-IAPSC) à Yaoundé (Cameroun).

**Service**

1. Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire scientifique principal

Grade : P3

Département : Conseil phytosanitaire interafricain (UA-IAPSC), Département de l'Économie rurale et de l'Agriculture (DREA)

Lieu d'affectation : Yaoundé (Cameroun)

Superviseur : Directeur du Conseil phytosanitaire interafricain (IAPSC)

Nombre de postes : 1

## Tâches

### 2. Principales fonctions et responsabilités

- Coordonner les activités de la Section d'entomologie, des parasites et des pesticides et soumettre des rapports réguliers au Directeur ;
- Planifier, mettre au point et mettre en œuvre des activités approuvées liées aux problèmes d'entomologie, de parasites et de pesticides ;
- Organiser des réunions d'experts, des séminaires, des ateliers et superviser des ateliers de formation ;
- Préparer des plans de travail et des budgets en vue de leur soumission au Directeur de l'IAPSC ;
- Collecter et compiler des informations pertinentes sur le processus d'établissement des normes phytosanitaires et les mettre à disposition pour publication et diffusion ; produire des documents techniques sur les questions relatives à l'entomologie, aux parasites et aux pesticides ;
- Veiller à ce que le Système d'information phytosanitaire (IAPSC) soit mis à jour avec des informations pertinentes sur l'entomologie, les parasites et les pesticides ;
- Élaborer des projets susceptibles d'être financés en vue de les soumettre aux bailleurs et assurer la mobilisation des fonds pour la mise en œuvre de nouveaux projets, conformément au Plan stratégique de l'IAPSC ;
- Créer une base de données des experts d'entomologie à partir de laquelle seront sélectionnés les membres des groupes techniques et des groupes de travail en vue de l'établissement de normes ;
- Promouvoir une meilleure compréhension des normes entomologiques par les pays africains et identifier les thèmes prioritaires à soumettre au Secrétariat de la Convention internationale sur la protection phytosanitaire (CIPV) pour l'établissement des normes ;
- Identifier des sujets spécifiques au continent pour la normalisation régionale ou faire avancer d'une manière décisive l'élaboration de normes régionales ;
- Analyser l'information, avec l'aide d'experts si nécessaire, et proposer des positions africaines communes ou des observations africaines sur les projets de normes soumis pour consultation aux pays africains ;
- Fournir des conseils techniques pour la participation des États membres africains et des CER africains aux réunions des organismes de normalisation ;
- Veiller à la mise à jour des listes des organismes nuisibles pour chaque État membre de l'UA et pour le continent africain ;
- Coordonner les activités sur l'entomologie, les parasites et les pesticides mises en œuvre par les CER ;
- Fournir une assistance dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de suivi et d'évaluation permettant d'évaluer les progrès réalisés par les États membres en termes de participation aux activités de normalisation de la CIPV ;
- Fournir un soutien dans la publication de documents techniques et de notes d'information connexes (dans les langues de travail de l'UA) ;
- Mettre au point des modules de formation en entomologie, parasites et pesticides au sein des services compétents des États membres ;
- S'acquitter de tout autre tâche que pourrait lui être confiée par le Directeur du Conseil phytosanitaire interafricain (IAPSC).

## Exigences

### 3. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être au moins titulaire de :

un Master universitaire en entomologie délivré par une université reconnue, avec au moins 7 ans d'expérience professionnelle en entomologie, quarantaine ou dans tout autre domaine connexe, dont 3 ans à des postes de supervision ;

OU

une Licence universitaire en entomologie délivrée par une université reconnue, avec au moins 10 ans d'expérience professionnelle en entomologie, quarantaine ou dans tout autre domaine connexe, dont 5 ans à des postes de supervision.

En outre :

- a. Une expérience en recherche et développement liés à l'entomologie ;
- b. Une expérience professionnelle dans des organisations ou institutions internationales ;

Une expérience à un poste de direction serait un atout.

#### 4. Aptitudes et compétences requises :

Compétences fonctionnelles

- Maîtrise de l'outil informatique, notamment des logiciels MS PowerPoint, MS Excel et MS Word ;
- Connaissance pratique de la gestion des programmes et des projets ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction et d'établissement de rapports ;
- excellentes aptitudes en matière d'analyse ;

Compétences personnelles

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Aptitude à travailler en équipe, à organiser et à motiver d'autres personnes ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel.

Connaissances et compétences

- Excellentes compétences en communication ;
- Capacité à prendre des initiatives.

#### 5. Connaissance des langues

La maîtrise d'au moins une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, français, arabe, portugais) est obligatoire. La maîtrise d'une ou plusieurs autres langues de travail serait un atout.

#### 6. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat régulier pour une période de 3 ans, dont les 12 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période de 2 ans, sous réserve de résultats et de réalisations satisfaisants.

#### 7. 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.

#### 8. 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, Guinée équatoriale, Libéria, Mauritanie, Madagascar, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles et Somalie.

#### 9. Rémunération :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 37 453,00 \$ EU (P3 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 (18 396,00 \$ 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 et de 3 330 \$ EU par enfant et par an, pour les fonctionnaires locaux.

#### Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 17 June 2019, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA

<http://www.aucareers.org>.

1. Joindre un curriculum vitae détaillé et à jour, avec la liste de 3 références qui connaissent bien l'expérience professionnelle du candidat. Veuillez fournir les coordonnées des références (numéros de téléphone, adresse électronique).
2. Une copie du passeport valide.
3. Copies certifiées conformes des diplômes ou certificats universitaires, le cas échéant (au plus 5
4. documents au format PDF, et ne dépassant pas 1 Mo).
5. Sachez que seules seront retenues les demandes de candidatures dûment remplies.
6. Seuls les candidats présélectionnés feront l'objet d'une notification.

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**

IAPSC, Yaounde