

Publication externe de poste vacant

50682085

Job Posting Title

OPÉRATEUR DE TRAITEMENT DE DONNÉES

Date de début

19.07.2019

End Date

20.08.2019

Code de référence

10001196 - 04

Désignation de la fonction

DATA PROCESSING OPERATOR

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.

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 et des postes de courte durée.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste régulier vacant d'Opérateur de traitement de données (GSA5) au Centre africain pour les études et la recherche sur le terrorisme (CAERT) au sein du Département Paix et Sécurité à Alger (Algérie).

Service

1. Poste

Intitulé du poste : Opérateur de traitement de données

Grade : (GSA5)

Superviseur : Chef, Unité Base de données et documentation

Lieu d'affectation : Alger (Algérie)

Département : Département de Paix et de Sécurité

Nombre de postes à pourvoir : 01

Projet

2. Description du poste

L'opérateur de traitement de données a la responsabilité globale d'assister l'Unité dans la collecte de l'information, la conception, la gestion et la tenue à jour du système de base de données et de stockage, en utilisant les applications de base de données existantes.

Tâches

3. Principales fonctions et responsabilités

Le titulaire doit rendre des comptes au Chef de l'Unité Base de données et documentation en ce qui concerne les tâches suivantes :

- Concevoir, gérer et maintenir le système de base de données ;
- Constituer et tenir à jour une banque de données sur un éventail de questions relatives à la prévention et à la lutte contre le terrorisme ;
- Participer à la dynamique de la Salle de veille du Centre ;
- Alimenter les différentes bases de données du Centre ;
- Participer à la collecte et au stockage de l'information au moyen d'applications de bases de données existantes ;
- Assister dans l'analyse des données ;
- S'acquitter de tout autre tâche ou responsabilité qui pourrait lui être confiée par son superviseur ;

Exigences

4. Qualifications et expérience professionnelle requises

- Le candidat doit être au moins titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2 en informatique, ingénierie informatique, administration de base de données, système d'information, technologie de l'information, gestion de données, administration de site Web ou ingénierie logicielle, avec au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un domaine connexe au sein d'une institution publique, d'une ONG, d'un groupe de réflexion ou d'une institution de recherche multilatérale, régionale ou internationale.
- Une qualification plus élevée serait un atout.

5. Autres compétences pertinentes

- Excellentes compétences dans la conception et le développement de bases de données relationnelles ;
- Expérience professionnelle avec des outils d'analyse de données qualitatives et quantitatives ;
- Capacité à collecter et à traiter l'information à l'aide des techniques disponibles d'entreposage et d'extraction de données ;
- Connaissance avérée du système d'information géographique (SIG) ;
- Bonnes aptitudes en communication verbale et écrite, y compris une excellente capacité à présenter des résultats de recherche et des recommandations ;
- Excellente capacité à travailler en équipe et à collaborer ;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais ;

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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), Guinée équatoriale, Madagascar, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles et Somalie.

6. Rémunération :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 15 758,00 \$ EU (GSA5 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 (16 813,44 \$ 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 20 Août 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 (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 documents au format PDF, et ne dépassant pas 1 Mo).
4. Sachez que seuls seront retenus les dossiers de candidature dûment remplis.
5. 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

ACSRT, Algiers