



Publication externe de poste vacant

50697735

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE PRINCIPAL CHARGÉ DE LA COMMUNICATION

Date de début

16.10.2019

End Date

18.11.2019

Code de référence

30005581 - 04

Désignation de la fonction

PRINCIPAL COMMUNICATIONS OFFICER

Organization

1. Contexte

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 Centre africain de contrôle et de prévention des maladies (CDC Afrique) a été officiellement lancé à Addis-Abeba (Éthiopie), le 31 janvier 2017. Le CDC Afrique est la première agence de santé publique continentale en Afrique et aspire à une Afrique plus sûre, plus saine, plus intégrée et plus forte, où les États membres sont capables de répondre efficacement aux épidémies de maladies infectieuses et autres menaces pour la santé publique. La mission de l'agence est de renforcer les capacités des institutions de santé publique d'Afrique à détecter et à répondre rapidement et efficacement aux épidémies et à d'autres problèmes de santé grâce à un réseau intégré de programmes continentaux de préparation, d'intervention, de surveillance, de laboratoire et de recherche.

En vue de la réalisation de sa mission, le CDC Afrique collabore avec les États membres de l'Union africaine, l'OMS et les partenaires travaillant dans les cinq sous-régions géographiques d'Afrique pour renforcer leur capacité dans cinq domaines prioritaires stratégiques : (1) la surveillance de la santé publique et l'information sur les maladies ; (2) la préparation et l'intervention pour les urgences de santé publique ; (3) les systèmes et les réseaux de laboratoire de santé publique ; (4) les systèmes d'information et de technologie pour la santé publique ; et (5) les instituts de recherche en santé publique et les instituts de santé publique. Les principes directeurs qui régissent le CDC Afrique sont, entre autres, le leadership, la gestion, les financements, la main-d'œuvre, les partenariats et l'innovation.

En vue de la réalisation de cet objectif, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, au renforcement de sa structure organisationnelle et de son expertise. La Commission de l'Union africaine invite les ressortissants de tous les États membres de l'Union à soumettre

leurs candidatures au poste de Fonctionnaire principal chargé de la communication.

Service

2. Poste

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé de la communication

Grade : P4

Département : CDC Afrique

Superviseur : Chef - Politique de la santé publique et Diplomatie de la santé

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

Projet

3. Descriptif du poste :

Le Fonctionnaire principal chargé de la communication joue le rôle de conseiller stratégique et de coordinateur de la gestion de la stratégie de communication globale et des activités de communication pour les programmes de santé publique du CDC Afrique. Le fonctionnaire principal chargé de la communication rend compte au Chef chargé de la politique de la santé publique et de la diplomatie de la santé et assure la responsabilité principale de la planification stratégique, du développement, de l'exécution et de l'évaluation de la plateforme de communication institutionnelle établie en soutien à la vision à long terme, à l'orientation stratégique et aux buts et objectifs annuels du CDC Afrique.

Tâches

4. Principales fonctions et responsabilités

Le fonctionnaire principal chargé de la communication assume les tâches suivantes :

- a) Servir comme autorité principale et intégrer les connaissances et l'expérience tirées des programmes et des politiques de communication en matière de santé afin de fournir au Chef chargé de la politique de la santé publique et de la diplomatie de la santé et aux principales parties prenantes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du CDC Afrique, des conseils et des orientations sur la manière dont il faut aborder les problèmes de communication complexes ;
- b) Être responsable de la planification et de l'exécution de tous les aspects de la fonction de communication (interne et externe) du CDC Afrique ; Il s'agit, entre autres, d'élaborer des politiques et procédures de communication, de préparer le développement et le fonctionnement de sites Web, d'assurer les activités de relations publiques, les activités sur les médias sociaux, la communication des risques, la facilitation de la diffusion de l'information et des produits scientifiques, d'effectuer des études et des examens et de répondre à d'autres besoins et exigences prioritaires en matière de systèmes de communication ;
- c) Élaborer des stratégies, des mécanismes et des systèmes qui soutiennent la plateforme institutionnelle de communication du CDC Afrique pour élaborer, documenter, entretenir et diffuser l'information au sein de l'organisation et auprès de parties prenantes et partenaires clés externes ;
- d) Tenir le leadership informé sur les problèmes clés qui touchent l'Agence et préparer des ressources pour communiquer en interne sur les problèmes ;
- e) Soutenir la planification, le développement de produits, la diffusion et l'évaluation des communications effectuées auprès des principales parties prenantes afin de renforcer la confiance et de promouvoir la sensibilisation et la compréhension de la mission, de la vision, des valeurs, des stratégies et des réalisations du CDC Afrique ;
- f) Représenter et promouvoir les initiatives, les événements et les produits prioritaires de communication de l'Agence ;
- g) Assurer des travaux de rédaction et de révision de qualité concernant les points de discussion, les exposés, les notes d'information, les discours et d'autres produits de communication à l'usage du directeur et

d'autres cadres supérieurs ;

- h) Surveiller et mesurer les progrès et les résultats des objectifs, des produits et des activités de communication prioritaires et offrir des services de consultation à ces sujets ;
- i) Identifier les problèmes, mettre en œuvre des mesures correctives et communiquer sur les grandes étapes appropriées au Chef chargé de la politique de la santé publique et de la diplomatie de la santé et aux autres parties prenantes clés ;
- j) Coordonner l'utilisation d'une variété de méthodes et de techniques pour atteindre les objectifs de communication. Il peut s'agir de campagnes médiatiques, de communiqués de presse, de scripts de radio et de télévision, d'articles de fond, d'apparitions publiques, de conférences de presse, de brochures, de prospectus, etc. pour transmettre des informations concernant les activités et les programmes prioritaires de l'Agence aux principales parties prenantes et partenaires ;
- k) Superviser le suivi et l'évaluation des contrats de services de communication et des contrats d'achat - ou jouer le rôle de chargé de projet ;
- l) Sous la direction du chef de commandement des interventions désigné par le CDC Afrique, assurer la prestation de services techniques et programmatiques en appui aux activités d'intervention d'urgence du CDC Afrique, le cas échéant où cette tâche lui serait confiée ;
- m) S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

5. Qualifications et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en communication, journalisme, relations publiques ou dans toute autre discipline connexe, avec 7 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la communication en santé publique ou dans un cadre connexe à des postes d'expert ou de spécialiste. Une expérience dans des agences de communication et des entreprises de relations publiques du secteur privé serait un atout supplémentaire.

Ou

Il doit être titulaire d'une Licence universitaire en communication, journalisme, relations publiques ou dans toute autre discipline connexe, avec 12 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la communication en santé publique ou dans un cadre connexe, dont 7 ans à des postes d'expert ou de spécialiste. Une expérience dans des agences de communication et des entreprises de relations publiques du secteur privé serait également un atout supplémentaire.

Expériences supplémentaires requises :

- a) Une expérience réussie de travail avec de hauts dirigeants dans des situations délicates où les objectifs de communication stratégique sont réalisés ; Une expérience de travail dans un domaine technique de la santé publique serait également un atout ;
- b) Une expérience avérée dans la gestion réussie des relations avec les principaux médias afin de promouvoir les priorités de communication (par ex., la publication de communiqués de presse et l'organisation d'événements médiatiques) ;
- c) Une expérience de travail avérée sur les plateformes et outils de médias numériques :
 - i. Coordonner et gérer le développement et la maintenance d'un site Web ;
 - ii. Travailler sur les médias sociaux (par ex. Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn, Pinterest et Instagram ainsi que sur les outils de mesure des médias sociaux tels que Hootsuite, Simply Measured, et/ou Sprout Social ;
 - iii. Une expérience avec des outils et des bases de données de relations publiques (RP) tels que Business Wire, Vocus et Cision serait un atout ;
- d) Expérience éprouvée dans la supervision et la gestion d'équipes ;
- e) Une expérience de vie (dans un cadre professionnel ou personnel) dans des pays en développement est préférable.

6. Connaissances et culture générale requises

- Une compréhension claire des systèmes de santé sur le continent et une bonne connaissance du fonctionnement des ministères de santé des États membres.
- Des connaissances et une compréhension approfondies des stratégies, mécanismes et systèmes

utilisés pour établir et soutenir des plateformes de communication d'entreprise, en particulier celles adaptées au secteur de la santé publique ou à d'autres organismes du secteur public ciblant à la fois un public technique et le public des grands médias.

- Des connaissances approfondies d'expert sur un grand nombre de lois, de politiques, de règlements et de précédents applicables à l'élaboration et à l'administration de programmes nationaux et internationaux de communication sur la santé et utiles pour la recherche, l'élaboration et l'évaluation de politiques, de procédures et de directives importantes en matière de communication sur la santé.

- Une compréhension approfondie du fonctionnement de l'Union africaine ainsi que sa gestion des relations avec les entités et partenaires des États membres.

7. Aptitudes et compétences fonctionnelles

- Excellentes compétences orales et écrites et expérience à divers styles d'écriture et de prises de parole, y compris l'écriture journalistique et administrative ;

- Solides compétences en matière de leadership et de gestion et aptitude éprouvée à diriger et à superviser des équipes de travail ;

- Compétences en relations interpersonnelles qui permettent d'établir et d'entretenir des relations de travail efficaces et diplomatiques et d'assurer le soutien et la coopération d'autrui ;

- Excellentes aptitudes en organisation et en gestion de projet ;

- Excellentes compétences et aptitudes en matière d'analyse et de résolution de problèmes ; capacité à gérer les priorités concurrentielles et à travailler efficacement dans un environnement stimulant et dynamique ;

- Compétences éprouvées dans l'utilisation d'outils et de plateformes de médias numériques, y compris une solide maîtrise des systèmes et outils de présentation de documents et de graphiques ainsi que des logiciels multimédia.

- Aptitude avérée en matière de compétences informatiques, y compris excellentes capacités à utiliser les outils de traitement de texte, les applications de messagerie électronique et Internet ; et une expérience dans l'utilisation des applications de bureautique telles que MS PowerPoint, MS Word et MS Excel.

- Faire preuve de discernement dans la gestion des informations confidentielles et sensibles, être digne de confiance ;

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Les pays les moins représentés

Les candidats des pays les moins représentés suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Algérie, Angola, Cap-Vert, Rép. Centrafricaine, Comores, Congo (RDC), Égypte, Guinée Équatoriale, Érythrée, Eswatini, Ghana, Guinée, Libye, Madagascar, Mali, Maroc, Namibie, République arabe sahraouie démocratique (RASD), Sao Tomé-et-Principe, Seychelles, Somalie, Afrique du Sud et Soudan du Sud

12. Rémunération :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 42 879,00 \$ EU (P4 Échelon 1) par an. À ce salaire

s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (46 % du salaire de base), l'indemnité de logement (26 208,00 \$ 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 18 November 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

Headquarters