



Publication externe de poste vacant

50713042

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE POLITIQUE CHARGÉ DE L'INDUSTRIE

Date de début

06.01.2020

End Date

10.02.2020

Code de référence

TI /2020/ 04

Désignation de la fonction

POLICY OFFICER – INDUSTRY

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 au pourvoi de tous les postes vacants. La Commission de l'Union africaine invite les citoyens de tous les États membres à faire acte de candidature au poste vacant de Fonctionnaire politique chargé de l'industrie au sein du Département du Commerce et de l'Industrie

Service

1. Poste

Intitulé du poste : Fonctionnaire politique chargé de l'industrie

Grade : P2

Département : Département du Commerce et de l'Industrie

Supérieur hiérarchique : Chef de division chargé de l'industrie

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

Projet

2. Objectif du poste

Fournir un appui technique et professionnel sur l'élaboration et la promotion de stratégies, de politiques, de programmes et d'autres initiatives relatifs au développement industriel de l'Afrique qui sont initiés par le Département du Commerce et de l'Industrie.

Tâches

3. Principales fonctions et responsabilités

- Assurer le suivi et l'établissement de rapports sur la mise en œuvre des activités de programme qui favorisent le développement industriel en Afrique ;
- Contribuer à la formulation de politiques et de programmes pour le développement de la capacité industrielle des États membres de l'UA ;
- Mener des analyses de politiques dans le domaine du développement industriel, en particulier en ce qui concerne les politiques et programmes des CER et des institutions régionales spécialisées ;
- Fournir des conseils et un soutien au Chef de Division et au Fonctionnaire politique principal chargé des questions liées au développement industriel ;
- Fournir un appui technique aux États membres de l'UA dans la formulation et la mise en œuvre des politiques et programmes industriels nationaux ;
- Fournir une assistance aux États membres dans la promotion de projets industriels conjoints en assurant l'élaboration de propositions de politiques, de plans d'action et de programmes ;
- Rédiger des documents politiques pour la Conférence des ministres de l'industrie et pour les réunions d'autres organes délibérants de l'Union africaine ;
- Établir et tenir à jour des statistiques et une base de données pour le développement industriel et d'autres domaines économiques pertinents ;
- Établir des mécanismes pour l'échange d'informations sur la production industrielle entre les États membres et entre ceux-ci et la Commission de l'UA ;
- Représenter l'UA dans les conférences internationales, les ateliers et d'autres réunions liées au développement industriel ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

4. Qualifications académiques et expérience professionnelle :

Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en économie, économie du développement, droit des affaires, administration, gestion ou dans un domaine connexe.

Il doit également avoir au minimum 3-4 ans d'expérience professionnelle pertinente. Une expérience dans la politique de développement industriel d'un État membre, d'une CER, d'une organisation internationale ou d'autres organisations pertinentes est requise.

OU

Il doit être titulaire d'un diplôme en économie, économie du développement, droit des affaires, administration, gestion ou dans un domaine connexe.

Le candidat doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle pertinente. Une expérience dans la politique de développement industriel d'un État membre, d'une CER, d'une organisation internationale ou d'autres organisations pertinentes est requise.

5. Aptitudes et compétences requises

Compétences fonctionnelles

- Solides compétences en matière de planification et d'organisation

- Excellentes aptitudes en matière de rédaction et d'établissement de rapports.
- Excellentes compétences en plaidoyer et en réseautage
- Excellentes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction et d'établissement de rapports.
- Compétences en informatique

Aptitudes personnelles

- Aptitude à travailler en harmonie avec les États membres et les institutions internationales ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à établir des partenariats et à mobiliser des ressources ;
- Excellentes relations interpersonnelles et capacité à s'organiser et à motiver d'autres personnes.

Connaissances et culture générale

- Connaissance et compréhension du développement industriel en Afrique ;
- Expérience du dialogue politique au niveau international ;
- Une expérience professionnelle sur le plan international et dans des agences de développement international, une expérience de collaboration avec les communautés économiques régionales et la connaissance des systèmes de l'Union africaine seraient un atout.
- Expérience avérée dans l'élaboration et l'analyse de politiques ;
- Compétences et expérience avérées dans l'élaboration de politiques et le développement sectoriel ;

6. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser l'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail serait un atout.

7. Durée du contrat

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

8. 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

9. 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.

10. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 31 073,00 \$ EU (P2 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 (22 932,00 \$ 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.

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 10 February 2020., sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

- 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).

- Une copie du passeport valide.
- Copies certifiées conformes des diplômes ou certificats universitaires, le cas échéant (au plus 5 documents au format PDF, et ne dépassant pas 1 Mo).
- Sachez que seuls seront retenus les dossiers de candidature dûment remplis.
- 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