



Publication externe de poste vacant

50713048

Job Posting Title

CHEF DE DIVISION CHARGÉ DE LA COOPÉRATION DOAUNIÈRE

Date de début

06.01.2020

End Date

10.02.2020

Code de référence

TI /2020/ 08

Désignation de la fonction

HEAD OF DIVISION - CUSTOMS COOPERATION

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 cet objectif, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre d'une nouvelle structure organisationnelle et au recrutement à tous les postes vacants.

Service

1. Poste :

Titre du poste : Chef de division chargé de la coopération douanière

Grade : P5

Département : Commerce et Industrie

Superviseur : Directeur chargé du Commerce et de l'Industrie

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

Projet

Objectif du poste

Gérer les ressources humaines et financières de la Division chargée de la coopération douanière par des processus de planification, de budgétisation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation, avec pour objectif global d'exécuter le plan de travail annuel et les plans stratégiques de la Commission de l'UA sur les questions relatives à la coopération douanière et à la facilitation du commerce, conformément au Traité d'Abuja. Le cadre général et les décisions relatives à la stimulation du commerce intra-africain et à la création de la zone de libre-échange continentale seront au centre des préoccupations à moyen terme.

Tâches

2. Fonctions et responsabilités

- i. Coordonner, surveiller, superviser et évaluer la mise en œuvre de projets et de programmes de coopération douanière, de facilitation du commerce et de sécurité de la chaîne d'approvisionnement internationale, de réforme et de modernisation des douanes, de renforcement des capacités douanières ainsi que de programmes d'unions douanières, de convergence et d'harmonisation des unions douanières ;
- ii. Diriger la formulation des politiques et des plans d'action appropriés et l'élaboration de programmes et de propositions de projets relatives à la douane, sur les politiques de libéralisation du commerce et l'amélioration de la performance des administrations douanières africaines en vue de faciliter le commerce intra-africain et mondial ;
- iii. Conseiller le Commissaire, par l'intermédiaire du Directeur du Département, sur les domaines critiques de la coopération douanière, notamment sur la facilitation du commerce et l'intégration régionale ;
- iv. Apporter des contributions de fond dans l'élaboration des documents de position et des rapports sur les questions de coopération douanière et de facilitation du commerce à soumettre aux organes délibérants de l'UA ;
- v. Coordonner les opérations et diriger le Secrétariat du Sous-comité des directeurs généraux des douanes de l'Union africaine (AUSCDGC) afin de créer des réseaux et de favoriser les partenariats avec les États membres, les communautés économiques régionales, les organismes sous-régionaux, les organisations intergouvernementales et le secteur privé sur les questions relatives aux douanes, à la facilitation du commerce et à l'intégration régionale ;
- vi. Diriger l'organisation et/ou la facilitation des réunions, de séminaires et de consultations de groupes d'experts, de groupes de travail techniques sur les douanes et la facilitation du commerce ainsi que sur les questions connexes, et apporter une contribution de fond à l'organisation des réunions, séminaires, ateliers et formations de la Division ;
- vii. Suivre l'évolution de la douane et de la facilitation du commerce et des domaines connexes et identifier les questions récurrentes et émergentes susceptibles de préoccuper les administrations douanières des États membres de l'UA, en particulier celles qui sont de nature régionale ou continentale ; Diriger et participer à la conception et à l'élaboration d'études et de programmes pour traiter les questions récurrentes et émergentes dans les domaines de la douane et de la facilitation du commerce en formulant des options et des actions politiques innovantes ;
- viii. Diriger les activités de diffusion et de sensibilisation des résultats des travaux de la Division et y participer, et coordonner les exercices d'autoévaluation et d'évaluation de l'impact du programme de travail et des activités de la Division sur les parties prenantes ;
- ix. Assurer la gestion générale de la Division : personnel, budget, performance, qualité, discipline et formation en conformité avec les règles et procédures pertinentes en vigueur ;

- x. Élaborer et soumettre des rapports périodiques sur les activités et les missions spécifiques ;
- xi. Représenter le Département et participer aux missions stratégiques et aux événements internationaux liés à la coopération douanière et commerciale ; et
- xii. S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

3. Principaux résultats et réalisations attendus

- i. Réalisation réussie des événements et des programmes prévus ;
- ii. Utilisation efficace des fonds pour obtenir les réalisations et résultats visés ;
- iii. Dotation en personnel hautement compétent et motivé dont les capacités sont constamment renforcées.

4. Qualifications académiques et expérience professionnelle

Le candidat doit être titulaire d'un Master en économie, commerce international, relations internationales, douanes ou droit, avec une spécialisation dans le commerce international, économie internationale, droit international ou dans un domaine lié aux douanes. Une qualification professionnelle délivrée par un Institut de formation douanière reconnu et réputé serait un avantage supplémentaire.

Le candidat doit avoir au minimum 12 ans d'expérience professionnelle pertinente dans l'administration des douanes d'un État membre, d'une communauté économique régionale ou d'une organisation internationale travaillant dans le domaine de la coopération douanière internationale, régionale et nationale, dont 7 ans d'expérience professionnelle à des postes de direction.

OU

Le candidat doit être titulaire d'une Licence en économie, commerce international, relations internationales, douanes ou droit, avec une spécialisation dans le commerce international, économie internationale, droit international ou dans un domaine lié aux douanes. Une qualification professionnelle délivrée par un Institut de formation douanière reconnu et réputé serait un avantage supplémentaire.

Le candidat doit avoir au minimum 15 ans d'expérience professionnelle pertinente dans l'administration des douanes d'un État membre, d'une communauté économique régionale ou d'une organisation internationale travaillant dans le domaine de la coopération douanière internationale, régionale et nationale, dont 5 ans d'expérience professionnelle à des postes de direction.

5. Aptitudes et compétences requises

Fonctionnel

- Bonne gestion stratégique, tactique et opérationnelle ;
- Aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Excellentes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
- Excellentes capacités de communication à l'oral et à l'écrit ;
- Réflexion conceptuelle : Capacité à utiliser plusieurs techniques analytiques ou créatives pour disséquer des problèmes complexes en divers problèmes ou questions plus simples ; Aptitude à exploiter des concepts complexes appris dans l'examen de modèles ou de tendances et reconnaissance des problèmes sous-jacents ou des répercussions des décisions ou des plans d'action.
- Connaissances du métier : Capacité à promouvoir le partage des connaissances pour permettre l'apprentissage continu et la création de connaissances ; Aptitude à identifier les meilleures occasions de

création de valeur pour une meilleure gestion de l'information.

- Recherche de résultats : Capacité à prendre des décisions, à établir des priorités et à définir des objectifs en fonction des moyens et ressources disponibles et des résultats escomptés et capacité à analyser les résultats pertinents du département ou de l'organisation.
 - Promotion de l'innovation : Capacité à améliorer la performance en prenant des mesures qui peuvent être exceptionnelles, avant-gardistes ou innovantes pour l'organisation, le département ou la direction ; Capacité à prendre des risques calculés pour essayer une nouvelle approche.
- Aptitudes personnelles
- Aptitude à travailler efficacement avec des personnes de divers horizons et à créer un environnement respectueux de la diversité ;
 - Aptitude à collaborer et à communiquer efficacement avec toutes les parties prenantes ;
 - Aptitude à identifier les principaux enjeux stratégiques, les opportunités et les risques ;
 - Aptitude à utiliser de solides compétences en matière de délégation de pouvoirs, de tact politique et de supervision pour réaliser des objectifs documentés ;
 - Aptitude à activement rechercher, identifier et utiliser les technologies appropriées en vue d'améliorer la réalisation des programmes ;
 - Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel approprié en matière de gestion de la performance et de développement professionnel ;
- Leadership
- Vision stratégique : Être conscient des futures tendances (p. ex., sociales, technologiques, etc.) et de la façon dont les changements pourraient avoir une incidence sur l'organisation et avoir la capacité à examiner et à mettre à jour continuellement les plans pour traiter les questions et les possibilités à long terme qui touchent l'équipe.
 - Valorisation des autres : Capacité à soutenir le développement de son équipe en assurant la gestion de la performance, l'encadrement et le conseil.
 - Gestion du changement : Capacité à créer un environnement favorable au changement et à la créativité des autres et capacité à obtenir l'engagement du personnel à œuvrer pour le changement ; Capacité à chercher activement des solutions en terrain inconnu.
 - Gestion des risques : Capacité à prendre des décisions dans des situations ambiguës ou risquées ou lorsque l'information est incomplète et que le résultat est inconnu et à les mettre en œuvre ; Capacité à prendre des risques calculés dans l'exploration d'idées nouvelles et avant-gardistes qui amélioreront un projet.
- Connaissances du métier : Capacité à promouvoir et stimuler une culture de la connaissance et de l'information en s'engageant avec des leaders d'opinion qui se trouvent aussi bien dans l'organisation qu'à l'extérieur.
- Établissement de relations : Capacité à établir un vaste réseau de contacts qui permet de collecter des informations, à encourager les autres à établir une chaîne d'influence et à utiliser les forces et les capacités des parties prenantes.
 - Promotion de la culture de la responsabilité : Capacité à prendre des décisions, à établir des priorités et à choisir des objectifs en fonction des moyens et des ressources disponibles et des résultats escomptés ; Capacité à tenir compte explicitement du potentiel retour sur investissement ou de l'analyse coûts-avantages des résultats.
 - Perception de l'apprentissage : Capacité à assurer la promotion de l'apprentissage et du développement continu en établissant des mécanismes pour faciliter et encourager le partage des connaissances dans le domaine des affaires ; Capacité à mettre en place des formations en milieu professionnel et à offrir des opportunités pour le personnel de la Division.
 - Utilisation d'une communication à impact : Utiliser ses qualités personnelles plutôt que son pouvoir hiérarchique pour influencer et motiver les autres à atteindre des résultats, même ceux sur lesquels ils n'ont aucune autorité hiérarchique.
 - Promotion de l'innovation : Capacité à encourager la créativité des autres en soulignant les avantages de l'innovation et du changement sur la performance globale de l'organisation et/ou de la performance du département/de la direction.
- Connaissances et culture générale
- Excellente compréhension des administrations douanières des États membres et/ou des CER ;
 - Bonne compréhension de la coopération commerciale en Afrique ;

- Connaissance pratique de l'analyse des politiques.

4. 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.

6. 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 2 ans, sous réserve de résultats et de réalisations satisfaisants.

7. 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

8. 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.

9. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 50 746,00 \$ EU (P5 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.

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