

Publication externe de poste vacant

50821960

Job Posting Title

SECRETAIRE EXECUTIF / AUDA-NEPAD

Date de début

05.08.2020

End Date

08.11.2020

Code de référence

AUDA-NEPAD / CEO / 2020 / 004

Désignation de la fonction

CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Organization

Le Secrétaire exécutif supervise l'exécution des fonctions essentielles et des principaux objectifs fixés par l'Agence de développement de l'Union africaine. À cet égard, le Secrétaire exécutif exécute un mandat qui lui a été confié par le Comité d'orientation des chefs d'État et de gouvernement de l'AUDA-NEPAD, conformément aux statuts de l'AUDA-NEPAD et au règlement intérieur du Comité d'orientation des chefs d'État et de gouvernement (HSGOC) et du Comité de pilotage de l'AUDA-NEPAD. Le mandat de l'AUDANEPAD énoncé dans les statuts est le suivant :

- a) Coordonner et exécuter des projets régionaux et continentaux prioritaires pour promouvoir l'intégration régionale en vue de la réalisation accélérée de l'Agenda 2063 ; et
- b) Renforcer les capacités des États membres et des organismes régionaux dans des domaines clés identifiés, faire progresser l'appui consultatif fondé sur les connaissances et entreprendre toute la gamme des activités de mobilisation des ressources.

Le chef de la direction de l'AUDA-NEPAD agit en qualité de responsable du contrôle de l'Agence et joue donc le rôle de Comptable au nom du président de la Commission de l'Union africaine. Il est responsable des dispositions relatives à la mise en œuvre des priorités stratégiques de l'Agence telles que définies dans les statuts de l'AUDA-NEPAD. Il/elle est responsable de la gestion efficace des relations de l'Agence avec les autres organes de l'UA.

Service

Rapporte à :Président de la Commission de l'Union africaine

Organe :AUDA-NEPAD

Nombre de rapports directs :Six (6)

Bureau :Bureau du Secrétaire exécutif

Nombre de rapports indirects :-

Famille d'emploi :Haute direction - Politique

Niveau :Six (6)

Catégorie du poste :SP3

LieuJohannesburg/Midrand

Projet

Valeurs de l'UA:

- Respect de la diversité et travail d'équipe
- Penser Afrique avant tout
- Transparence et responsabilisation
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Partage de l'information et des connaissances

Tâches

Principales Fonctions :

Les principales fonctions et responsabilités du Secrétaire exécutif de l'Agence de développement de l'Union africaine (AUDA-NEPAD) découlent du mandat de l'Organisation approuvé par l'Assemblée des chefs d'État et de gouvernement. Le SG de l'AUDA-NEPAD doit :

- a) Faciliter l'incubation de programmes novateurs dans divers domaines, notamment la technologie, la recherche et le développement, la gestion des connaissances et l'analyse des données ;
- b) Fournir un appui technique et de mise en œuvre aux CER et aux Etats membres dans le développement et l'exécution des projets et programmes prioritaires ;
- c) Élaborer, créer et gérer des modèles de fonds financiers souples pour aider les États Membres à mettre en œuvre leurs programmes de développement dans le cadre de l'Agenda 2063 ;
- d) Aider les États membres et les CER à renforcer leurs capacités dans des domaines clés tels que l'alimentation et la nutrition, l'énergie, l'eau, les infrastructures, les technologies de l'information et de la communication et l'économie numérique, la gouvernance des ressources naturelles, le changement climatique et le développement et l'innovation institutionnels et du capital humain ;
- e) Fournir un appui consultatif pour l'établissement et l'application des normes et standards dans les priorités thématiques de l'UA afin d'accélérer l'intégration régionale ;
- f) Fournir un appui technique à l'UA dans la mise en œuvre des recommandations politiques aux niveaux continental, régional et national ;
- g) Suivre et évaluer les tendances et les progrès du développement de l'Afrique en vue d'atteindre les principaux objectifs continentaux et mondiaux dans le but de réaliser les rapports techniques ;
- h) Suivre et évaluer la mise en œuvre des cadres de développement du continent tels que stipulés dans l'Agenda 2063 ;
- i) Entreprendre, appliquer et diffuser la recherche sur l'appui à l'élaboration des politiques pour les États membres ;
- j) Coordonner, faciliter et promouvoir la coopération avec les partenaires stratégiques et les parties prenantes de l'Afrique pour une mobilisation efficace des ressources ;
- k) Coordonner et faciliter le partenariat avec les universités africaines ;
- l) Favoriser la coopération en Afrique avec le secteur privé ; et
- m) Assurer la coordination entre les institutions spécialisées, les organes et les autres institutions de l'UA afin de créer un environnement favorable à la réalisation des objectifs et priorités de l'Agenda 2063.

Autres responsabilités :

Développement, gestion et maintien des relations avec les partenaires au développement internes et externes

- Le Secrétaire exécutif dirigera le développement et la mise en œuvre de stratégies pour engager le dialogue avec les partenaires de l'AUDA-NEPAD dans la région et au niveau international, conformément aux statuts et au règlement intérieur de l'organisation ;
- Il/elle assure le développement et la gestion d'un partenariat efficace visant à soutenir les structures régionales telles que les Communautés économiques régionales et les autres mécanismes régionaux ;
- Il/elle veillera à ce que la relation avec les partenaires demeure une relation dans laquelle les Africains dirigent leurs propres processus de changement et de développement ;
- Il/elle dirigera et gèrera les forums établis pour s'engager avec les partenaires, sur délégation et en consultation avec le Comité directeur, le HSGOC et la CUA, au profit du continent et de ses structures ;
- Il/elle veille à ce que les relations avec les partenaires conduisent à un soutien concret des initiatives africaines fondées sur l'Agenda 2063 ; et
- Il/elle dirigera et gèrera les relations avec les organisations multilatérales telles que l'ONU, la Banque mondiale, le FMI, l'OMC, etc. et fournira ainsi une plate-forme unique pour l'engagement avec ces agences.
- Il/elle assurera la direction des réflexions stratégiques et, au nom de l'Union africaine, appuiera la coordination des relations avec les partenariats stratégiques continentaux tels que TICAD, FOCAC, UA-UE, UA/USA, etc.

Fourniture d'une orientation stratégique pour assurer la responsabilisation de la gestion administrative, des ressources humaines et financière de l'AUDA-NEPAD en vue d'améliorer les performances et l'impact.

- Il/elle dirigera et fournira une orientation stratégique à l'administration de l'AUDA-NEPAD, y compris les questions financières et la gestion des ressources humaines ;
- Il/elle dirige la mise en place de systèmes efficaces de gestion financière et de responsabilisation organisationnelle conformément au Règlement financier de l'Union africaine, au Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine et au Manuel des achats de l'Union africaine.
- Il/elle dirigera la gestion de la performance de l'équipe AUDA-NEPAD par rapport à la performance individuelle, conformément au Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine.
- Il/elle dirige la mise en place de systèmes de gestion des ressources humaines, d'une organisation saine et d'un environnement de travail propice au personnel, conformément au Statut et au Règlement du personnel de l'Union africaine.
- Il/elle dirige l'élaboration et la mise en œuvre d'une culture organisationnelle, de systèmes et de pratiques exemplaires, efficaces et efficients

Relations internes :

- Assemblée annuelle des chefs d'État et de gouvernement , Tous les ans
- Comité d'orientation des chefs d'État et de gouvernement de l'AUDA-NEPAD , Tous les ans
- Conseil exécutif de l'Union africaine , Deux fois par an
- Comité de pilotage de l'AUDA-NEPAD , Sur demande
- Comité des représentants permanents , Régulièrement
- Président de la Commission de l'Union africaine , Régulièrement
- Commissaires de l'Union africaine , Régulièrement
- Chefs des autres organes de l'UA , Régulièrement
- Personnel de l'AUDA – NEPAD, Régulièrement

Relations externes :

- Partenaires internationaux du développement , Régulièrement
- Universités et médias , Quand de besoin
- Société civile , Régulièrement

Exigences

Exigences académiques :

Le candidat doit posséder au moins les qualifications suivantes :

- Un diplôme universitaire supérieur (diplôme d'études supérieures ou maîtrise) en économie, en ingénierie, en études liées au développement ou dans une discipline équivalente ;
- Un diplôme universitaire de premier niveau pertinent, doté d'une expérience avérée, peut être accepté à la place d'un diplôme universitaire supérieur, par exemple les institutions financières internationales et régionales, les ministères des Finances ou d'autres institutions financières de développement ;
- Un programme avancé de perfectionnement des cadres ou une qualification connexe (sera un avantage).

Autres compétences pertinentes :

- Démontrer une solide expérience en leadership et en gestion, d'excellentes compétences organisationnelles en gestion humaine et financière, de très bonnes aptitudes interpersonnelles et la capacité d'organiser et de motiver les autres et de travailler dans un environnement multiculturel ;
- Excellentes compétences en communication et capacité d'interagir avec une variété d'intervenants, y compris, à un niveau élevé et d'excellentes compétences en rédaction de rapports et de rapports pour divers auditoires et à divers niveaux ;
- Excellentes compétences en matière de vision stratégique, de planification, de mise en œuvre, de suivi, d'évaluation et d'établissement de rapports ;
- Expérience avérée en matière d'établissement de normes claires de responsabilité, de probité, d'optimisation des ressources et de gestion des risques et de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption ; de garantie d'une gestion financière saine et transparente ; et d'amélioration continue, d'impact, d'efficacité et d'efficacité ;
- Expérience avérée en matière de leadership intellectuel, de créativité et de capacité à proposer de nouvelles idées et à trouver de nouvelles façons de travailler au-delà des cloisonnements, de manière complémentaire et synergique, pour une Afrique prospère et pacifique ;
- Expérience éprouvée en matière de gestion du changement et de réalisations au niveau régional, national ou international, avec une forte mobilisation des ressources et des compétences politiques et diplomatiques ;
- Bonne connaissance des cadres et stratégies régionaux et internationaux de politique générale et des stratégies concernant le programme de développement de l'Afrique, en particulier l'Agenda 2063 et les objectifs du Millénaire pour le développement ;
- Connaissance pratique de la recherche, de l'élaboration et de l'analyse des politiques, de l'élaboration et de la gestion des programmes et de la gestion des projets

Compétences en leadership :

- Diriger la vision et l'objectif stratégiques : Anticiper les tendances futures et élaborer avec art une vision transformationnelle et percutante qui inspire l'action et stimule un sens collectif de l'objectif. Capable de discerner quand demander, défendre, conduire ou résoudre. Identifier et hiérarchiser de manière proactive les principales questions en jeu afin de faciliter la prise de décisions par les dirigeants et prendre des décisions éclairées, efficaces et opportunes, même lorsque les données sont limitées ou que les solutions produisent des conséquences désagréables ; percevoir l'impact et les implications des décisions.
- Développement de la capacité organisationnelle : - Promouvoir et stimuler l'apprentissage et le développement organisationnel afin de s'assurer que la Commission est bien positionnée pour répondre aux besoins futurs en matière de leadership et encadrer les autres afin d'améliorer leur développement.
- Leadership en matière de changement : - Jouer un rôle de catalyseur pour le changement organisationnel. Influencer les autres acteurs à traduire la vision en action, identifier les opportunités de

changement et se porter garant des initiatives de changement organisationnel, chercher constamment des moyens d'améliorer la performance de la Commission. Créer un environnement harmonieux qui favorise un sentiment d'appartenance, créer une communauté de confiance et encourager le respect, la dignité et la tolérance. Être capable de résoudre les conflits résultant d'objectifs concurrents, de ressources limitées ou de perspectives différentes et rechercher des solutions amiables.

- Gestion stratégique des risques : - Protéger l'image et la réputation de la Commission en prenant des décisions intelligentes en matière de risques et en faisant preuve de discernement dans des situations très complexes, sur la base d'une évaluation des risques, des avantages et des impacts.

Compétences de base :

- Établissement de partenariats : - Identifier et développer des réseaux durables et nouer des alliances ; collaborer au-delà des frontières pour établir des relations stratégiques et atteindre des objectifs communs afin de promouvoir les objectifs organisationnels grâce à un engagement proactif avec les principales parties prenantes. Percevoir la réalité organisationnelle et politique et agir en conséquence.
- Promotion de la culture de responsabilité : Encourager l'engagement sans compromis envers les principes éthiques et moraux démontrés par les normes de professionnalisme les plus élevées pour atteindre les normes de performance les plus élevées et obtenir des résultats à l'appui du mandat, des objectifs et des aspirations de la Commission.
- Facilité d'apprentissage et résilience : Créer et encourager une organisation apprenante qui promeut et développe des objectifs personnels et professionnels et prend des décisions judicieuses en matière de planification de carrière pour atteindre (ou modifier) ces objectifs. Avoir la capacité de maintenir des niveaux d'énergie sous pression et de faire face aux changements perturbants et de s'adapter.
- Communication avec impact : - Faire preuve d'autorité, de crédibilité et influencer les décideurs exécutifs externes dans le but d'atteindre des objectifs significatifs. Négocier afin de trouver des solutions mutuellement acceptables et reconnaître l'impact des autres lignes de conduite. Capacité à communiquer de manière authentique pour maintenir la confiance et l'adhésion lorsqu'il s'agit de répondre à des demandes concurrentes et à la volatilité.

Compétences fonctionnelles :

- Réflexion conceptuelle : - Créer de nouveaux concepts qui ne sont pas évidents pour les autres pour réfléchir aux questions et/ou résoudre les problèmes.
- Partage des connaissances professionnelles : - Promouvoir et favoriser une culture riche en connaissances et en informations en s'engageant avec des leaders d'opinion à l'intérieur et à l'extérieur de la Commission.
- Recherche de résultats et d'impact : - Imposer des normes de performance élevées, dans la fixation d'objectifs visant à l'amélioration continue. Engager d'importantes ressources et/ou du temps (face à l'incertitude) pour améliorer les performances, atteindre un objectif ambitieux et mettre en œuvre des solutions innovantes. Établir des responsabilités et des processus clairs pour le suivi, la communication des progrès et la mesure des résultats.
- Favorise l'innovation : - Développer de nouvelles perspectives sur les situations ; remettre en question les approches conventionnelles ; encourager de nouvelles idées et innovations ; concevoir et mettre en œuvre des programmes/processus nouveaux ou de pointe pour la performance globale de l'organisation et du portefeuille.

Expérience pertinente :

- Expérience avérée dans la conduite et la direction d'entreprises dans des environnements hautement politisés ; voyages à l'étranger et à l'échelle nationale.
- Le candidat doit avoir fait ses preuves dans l'exécution et la direction de la mise en œuvre de grands programmes et/ou projets.
- Expérience substantielle et avérée de travail à un niveau de décision très élevé au sein du secteur public ou d'institutions similaires, d'organisations/institutions régionales, d'institutions internationales et d'organisations de la société civile.

- Les candidats doivent posséder au moins quinze (15) années d'expérience appropriée dans la direction et la gestion d'institutions comparables du secteur public ou d'organisations similaires à l'échelle régionale ou internationale (une expérience en tant que comptable est un avantage supplémentaire) ;
- Une grande expérience de la direction et de la gestion de programmes ou de projets de développement en Afrique en vue de mobiliser un appui et des ressources pour la conception d'initiatives, l'élaboration de politiques, la mise en œuvre de stratégies et la comptabilisation effective des ressources utilisées.

Autres exigences :

Exigences linguistiques

La maîtrise de l'une des langues de travail de l'Union africaine et la connaissance d'une ou plusieurs autres langues de travail seraient un avantage supplémentaire.

Durée du mandat

L'engagement est un contrat à durée déterminée pour une période de 4 ans, dont 6 mois de période d'essai.

Gender Mainstreaming

L'AUDA-NEPAD est un employeur qui favorise l'égalité des chances, et les femmes qualifiées sont fortement encouragées à poser leur candidature.

Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 143,306 \$ EU (SP3 Échelon 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (40 % du salaire de base), l'indemnité de logement (27,290.88 \$ 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 8 Novembre 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.

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

AU Organ – NEPAD, Johannesburg