



Publication externe de poste vacant

50268376

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE PRINCIPAL CHARGÉ DE LA COMMUNICATION

Date de début

21.07.2017

End Date

22.08.2017

Code de référence

201707214

Désignation de la fonction

SENIOR COMMUNICATION OFFICER

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.

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.

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 par conséquent les ressortissants et les citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste de Fonctionnaire principal chargé de la communication du CDC Afrique.

Service

Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé de la communication

Grade : P3

Département/Agence : CDC Afrique

Supérieur hiérarchique : Directeur du CDC Afrique

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

Projet

Objectif du poste :

Le fonctionnaire principal chargé de la communication doit servir de conseiller stratégique au directeur du CDC Afrique et au coordonnateur de la gestion globale de la stratégie de communication et des activités programmatiques de communication en matière de santé publique du CDC Afrique. Il est également responsable de la planification stratégique, de l'élaboration, de l'exécution et de l'évaluation des plateformes de communication qui soutiennent la vision à long terme, l'orientation stratégique et les buts et objectifs annuels du CDC Afrique.

Tâches

Principales fonctions et responsabilités

- Diriger l'intégration des connaissances et de l'expérience tirées des programmes et des politiques de communication en matière de santé afin de fournir au directeur 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 ;
- Planifier, gérer et évaluer tous les aspects de la fonction de communication interne et externe du CDC Afrique, qui comprennent, mais sans s'y limiter, l'élaboration de politiques et de procédures de communication, le développement et la gestion de sites Web, les relations publiques, les médias sociaux, la communication des risques, la facilitation de la diffusion de l'information et des produits scientifiques, la réalisation d'examens et d'études, et le traitement d'autres besoins et exigences des systèmes de communication prioritaires ;
- 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 ;
- Tenir le leadership informé sur les problèmes clés qui touchent le Centre et préparer des ressources pour communiquer en interne sur les problèmes ;
- 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 ;
- Représenter et promouvoir les initiatives, les événements et les produits prioritaires de communication du Centre ;
- Soutenir des relations hautement collaboratives dans l'ensemble du Centre, de l'Union africaine et également avec les principaux acteurs et partenaires afin d'assurer l'alignement et la coordination des stratégies et des messages clés du Centre avec les autres ;
- 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 ;

- 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 ;
- Identifier les problèmes, mettre en œuvre des mesures correctives et communiquer sur les grandes étapes appropriées au directeur et aux autres parties prenantes clés ;
- 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 du Centre aux principales parties prenantes et partenaires.

Exigences

1. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être titulaire d'un Master en communication sociale, journalisme, relations publiques, publicité ou dans un domaine connexe, avec 7 ans d'expérience dans le rôle de chargé de communication en santé publique ou dans un domaine connexe, et avec une expérience avérée de la gestion réussie des relations avec les principaux médias pour promouvoir les priorités de communication et une expérience de travail avec des plateformes et des outils de médias numériques, dont 3 ans à des postes de supervision au niveau international dans des agences de communication du secteur privé ou des entreprises de relations publiques. Il doit être familier avec les plateformes et les outils numériques, les médias sociaux et les instruments de mesure des médias sociaux (par exemple, Hootsuite, Simply Measured et/ou Sprout Social), des outils et des bases de données de relations publiques (par exemple, Business Wire, Vocus et Cision) et doit avoir de l'expérience dans la la coordination et la gestion de la création et de l'entretien des sites Web.

OU

Il doit être titulaire d'une Licence en communication sociale, journalisme, relations publiques, publicité ou dans un domaine connexe, avec 10 ans d'expérience dans le rôle de chargé de communication en santé publique ou dans un domaine connexe, et avec une expérience avérée de la gestion réussie des relations avec les principaux médias pour promouvoir les priorités de communication et une expérience de travail avec des plateformes et des outils de médias numériques, dont 5 ans à des postes de supervision au niveau international dans des agences de communication du secteur privé ou des entreprises de relations publiques. Il doit être familier avec les plateformes et les outils numériques, les médias sociaux et les instruments de mesure des médias sociaux (par exemple, Hootsuite, Simply Measured et/ou Sprout Social), des outils et des bases de données de relations publiques (par exemple, Business Wire, Vocus et Cision) et doit avoir de l'expérience dans la la coordination et la gestion de la création et de l'entretien des sites Web.

2. Aptitudes et compétences requises

- Connaissance approfondie et experte d'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 perspective stratégique et de grandes capacités en matière de leadership ;
- 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 compétences verbales et écrites et maîtrise de divers styles d'écriture et de prises de parole, y compris l'écriture journalistique et administrative ;
- Excellentes aptitudes en organisation et en gestion de projet ;
- Capacité à gérer les priorités concurrentielles et à travailler efficacement dans un environnement stimulant et dynamique ;
- 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 ; une expérience dans l'utilisation des applications telles que MS PowerPoint, MS Word et MS Excel ;

- Compétences en rédaction de rapports narratifs et financiers ;
- Compétences et aptitudes en leadership ;
- Faire preuve de discernement dans la gestion des informations confidentielles et sensibles, être digne de confiance ;
- Bonne maîtrise des systèmes et outils logiciels de présentation multimédia et graphique ;
- De solides aptitudes analytiques et de résolution de problèmes ;
- Excellentes compétences diplomatiques, de représentation et de relations interpersonnelles ;
- Aptitude à déléguer ;
- Capacités de gestion d'équipe et d'encadrement.
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Un niveau d'autonomie élevé dans le travail, mais avec un esprit d'équipe développé ;
- Ayant une faculté d'adaptation, patient, résilient et flexible ;
- Proactif et axé sur la recherche de solutions ;

3. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, français et portugais) est requise. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'UA serait un atout.

4. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale d'un an, dont les trois premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période similaire d'un an, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

5. Égalité de chances

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui offre l'égalité des chances aux hommes et aux femmes. Les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

6. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 83 070,00 \$ EU (P3 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 71 466,41 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Comment soumettre sa candidature

Tous les dossiers de candidature doivent parvenir à la Commission de l'Union africaine au plus tard 22 Aout 2017 à l'adresse du site Web de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

Les candidatures déposées font l'objet d'une présélection 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 présélection 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
Direction, Commission de l'Union africaine

Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Contrat à durée déterminée

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters