



Publication externe de poste vacant

50282934

Job Posting Title

Chef de la division de la Diaspora

Date de début

10.08.2017

End Date

11.09.2017

Code de référence

CIDO201708104

Désignation de la fonction

Head of Division - Diaspora

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, entre autres, à la mise en œuvre de sa nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi des postes permanents et des postes de courte durée.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens de tous les États membres à faire acte de candidature au poste vacant de courte durée de Chef de la division de la Diaspora au sein de la Commission de l'Union africaine.

Service

Intitulé du poste : Chef de la division de la Diaspora

Grade : P5

Supérieur hiérarchique : Directeur de la Direction de la société civile et de la diaspora (CIDO)

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

Projet

Sous la supervision directe du directeur de la CIDO, le chef de la division de la Diaspora gère toutes les ressources de la division (humaines, financières et autres) au moyen de processus de planification, de budgétisation, de programmation, de suivi et d'évaluation avec comme objectif global la mise en œuvre de l'initiative de l'Union africaine pour la diaspora. Le titulaire devrait également soutenir le directeur dans l'administration générale de la Direction.

Tâches

Sous la supervision directe du directeur de la division de la Diaspora, le titulaire est chargé des tâches suivantes :

- Diriger l'élaboration de politiques, de programmes, de propositions de projets et de stratégies appropriés au niveau continental concernant la participation effective de la diaspora africaine aux activités de l'Union africaine et au sein des États membres ;
- Aider le chef de division à fournir un appui technique et consultatif aux États membres dans la formulation, la mise en œuvre et le suivi des politiques, programmes et initiatives d'engagement de la diaspora ;
- Mener des travaux de recherche, d'études et d'analyse dans le domaine de l'engagement de la diaspora, en particulier en ce qui concerne les politiques et programmes des États membres, des Communautés économiques régionales (CER) et d'autres agences spécialisées afin d'identifier différents domaines d'intervention ;
- Superviser les efforts de développement des ressources entrepris par la division en dirigeant l'élaboration de concepts de projet et de propositions de financement par les donateurs et l'établissement de rapports d'exécution de projets conformément aux exigences des donateurs ;
- Diriger et coordonner l'organisation de réunions, de conférences et d'ateliers techniques continentaux et internationaux sur les questions relatives à la mobilisation de la diaspora en faveur du développement, y compris la préparation de documents de base et l'établissement de rapports sur les résultats obtenus ;
- Aider le directeur à gérer, conformément aux règles et procédures pertinentes en vigueur, les travaux de la division tels que les activités liées au personnel, au budget, à la performance, à la qualité et à la formation ; et
- Aider le directeur à gérer les relations avec les partenaires extérieurs et assurer une coordination fonctionnelle au sein de la Commission de l'UA et d'autres organes et institutions de l'UA ;
- Aider le directeur dans la mise en œuvre et le suivi de décisions politiques et tenir les autorités compétentes informées de tous les développements pertinents pour qu'elles les examinent et prennent les mesures qui s'imposent ;
- Aider le directeur à superviser et à coordonner les contributions de tout le personnel de la division, à diriger et à déléguer des responsabilités pertinentes liées aux activités menées par les membres du personnel ;
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

1. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises :

Le candidat doit être titulaire d'un Master en sciences politiques, droit public, relations internationales, économie ou dans un domaine connexe des sciences sociales, avec 12 ans d'expérience pertinente dans la conception et la mise en œuvre de programmes ou projets de mobilisation de la diaspora en faveur du développement, y compris les initiatives de bénévolat auprès de la diaspora, la gestion des envois de fonds de la diaspora, les investissements de la diaspora, les réseaux de la diaspora, les initiatives de diffusion des connaissances dirigées par la diaspora, dont 7 ans d'expérience de gestion des questions liées à la migration et au développement, avec une attention particulière à l'élaboration de politiques ou programmes nationaux, régionaux ou internationaux relatifs à la diaspora, ou à la préparation et à la réalisation d'analyses et de conseils politiques pour les gouvernements nationaux des États membres de l'Union africaine.

Un doctorat dans un domaine pertinent serait un atout ;

OU

Il doit être titulaire d'une Licence en sciences politiques, droit public, relations internationales, économie ou dans un domaine connexe des sciences sociales, avec 15 ans d'expérience pertinente dans la conception et la mise en œuvre de programmes ou projets de mobilisation de la diaspora en faveur du développement, y compris les initiatives de bénévolat auprès de la diaspora, la gestion des envois de fonds de la diaspora, les investissements de la diaspora, les réseaux de la diaspora, les initiatives de diffusion des connaissances dirigées par la diaspora, dont 5 ans d'expérience de gestion des questions liées à la migration et au développement, avec une attention particulière à l'élaboration de politiques ou programmes nationaux, régionaux ou internationaux relatifs à la diaspora, ou à la préparation et à la réalisation d'analyses et de conseils politiques pour les gouvernements nationaux des États membres de l'Union africaine.

2. Aptitudes et compétences requises

Compétences fonctionnelles

- Compétences pointues en gestion de programme ou de projet, y compris la gestion financière, l'administration de subvention et l'établissement de rapports de projets ; Faire preuve de compétences solides dans la rédaction de demande de subvention ; Avoir de l'expérience dans la gestion de cycle de projet et avoir une expérience pratique du développement, de la gestion et du suivi de grands projets et programmes. La connaissance des processus de gestion des subventions des principaux partenaires au développement (Banque mondiale, UE, USAID, etc.) serait un puissant atout.
- Aptitudes exceptionnelles dans le domaine des relations interpersonnelles et de la communication verbales et écrites ; Capacité à communiquer de manière professionnelle avec les communautés et les réseaux de la diaspora, les partenaires, les organes de l'UA et l'ensemble des parties prenantes ;
- Compétences relationnelles et capacité à travailler en étroite collaboration avec les États membres, les CER, les organisations de la diaspora et les partenaires internationaux travaillant sur le continent et avec la diaspora ;
- Excellente compréhension de la migration et du développement, capacité à représenter efficacement l'UA et à dialoguer avec des partenaires et des interlocuteurs dans le cadre de forums internationaux de haut niveau ; Avoir des compétences avérées en matière d'analyse des politiques dans le domaine du dialogue avec la diaspora, de la migration et du développement ;
- Compétences en matière de diplomatie et de négociation avec une capacité avérée à collaborer avec un éventail de parties prenantes dans des contextes de priorités complexes et changeantes.

Aptitudes personnelles

- Solides compétences en matière de leadership, ainsi que des compétences en matière de facilitation, d'animation d'équipe et de coordination ;
- Solides compétences analytiques et capacité à maîtriser rapidement de nouveaux matériels ;
- Capacité à assumer des responsabilités supplémentaires difficiles et ne relevant pas de ses obligations ;
- Capacité à gérer une équipe de professionnels, à établir des priorités et à les réaliser, et à travailler avec d'autres professionnels avec une direction et une supervision minimales et aptitude à respecter des délais très courts ;
- Capacité à accomplir, dans un environnement complexe, sous pression, de multiples tâches dans des délais courts.

Connaissances et culture générale

- Capacité à conceptualiser les développements contemporains relatifs à la diaspora et à la migration sur le continent et ailleurs, y compris la compréhension des questions contextuelles d'une portée plus large (économique, géopolitique, sécuritaire, etc.) ;
- Une bonne appréciation des questions relatives à la migration et au développement et une aptitude à formuler des recommandations politiques judicieuses ;

- Sensible aux différents besoins de toutes les parties prenantes, y compris les États membres et les partenaires de la diaspora ;
 - Connaissance approfondie de l'analyse des politiques dans un contexte international.
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 régulier pour une période de trois ans, dont les douze premiers mois seront 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.

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. Les pays les moins représentés

Les candidats des pays les moins représentés suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Érythrée, République centrafricaine, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Djibouti, Guinée équatoriale, Libéria, Mauritanie, Madagascar, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles et Somalie.

7. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base est de US\$ 47.829,00 (P5 Step 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments

(par exemple, l'indemnité de poste (46 % du salaire de base), l'indemnité de logement (16.819,20 \$ EU par an), l'indemnité de frais d'études (75 % des frais de scolarité et les dépenses connexes pour tous les enfants à charge à hauteur de 7 800,00 \$ EU par enfant et par an), conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission..

Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 11 septembre 2017, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

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
Direction, Commission de l'Union africaine
Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters