



Publication externe de poste vacant

50284140

Job Posting Title

Spécialiste des droits de l'homme

Date de début

11.08.2017

End Date

12.09.2017

Code de référence

PA2017081108

Désignation de la fonction

Human Rights Specialist

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

La Commission de l'Union africaine invite les candidats qui sont citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste de Spécialiste des droits de l'homme au sein du département des Affaires politiques de la Commission de l'Union africaine.

Service

Titre du poste : Spécialiste des droits de l'homme
Grade du poste : P3
Superviseur : Chef de la Division Démocratie, bonne gouvernance, droits de l'homme et élections
Direction : Département des Affaires politiques
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)
Nombre de postes : 1

Projet

Fournir un appui technique dans l'élaboration et la mise en œuvre du Plan d'action décennal de l'Union africaine sur les droits de l'homme en Afrique ; Le Plan d'action décennal sur les droits de l'homme procède de la Déclaration de la Conférence de l'Union africaine de juillet 2016 adoptée à Kigali (Rwanda).

Tâches

- Aider au développement du Plan d'action décennal de l'Union africaine sur les droits de l'homme en Afrique ;
- Prendre l'initiative de la mise en œuvre au niveau continental du Plan d'action décennal de l'Union africaine sur les droits de l'homme en Afrique ;
- Aider à la planification, à l'élaboration et à la mise en œuvre des activités programmatiques liées aux droits de l'homme ainsi qu'à l'établissement du budget ;
- Organiser des séminaires, des ateliers et autres activités connexes dans le domaine des droits de l'homme avec les différentes parties prenantes ;
- Préparer les discours, les points de presse, les rapports d'activités et les missions spécifiques ;
- Rédiger des notes d'orientation et des documents de base ;
- Fournir des conseils sur les questions liées aux droits de l'homme et apporter sa contribution à la rédaction des communications, des déclarations officielles et autres documents ;
- Recueillir des informations sur la situation des droits de l'homme dans tout le continent ;
- Tenir le superviseur régulièrement informé des développements relatifs à la situation des droits de l'homme en Afrique ;
- Assurer la liaison avec les bureaux régionaux de l'UA sur les questions relatives aux droits de l'homme ;
- Aider à intégrer les droits de l'homme dans les programmes de l'Union africaine ;
- Aider à établir et à entretenir des relations de travail appropriées avec divers organes et partenaires de l'Union africaine sur les questions relatives aux droits de l'homme ;
- Assurer la liaison avec les experts des droits de l'homme et les organisations de la société civile travaillant sur les droits de l'homme dans l'ensemble du continent ;
- Assurer le suivi des activités de projet et présenter un rapport sur l'avancement de chaque projet au département des Affaires politiques et aux partenaires concernés ;
- S'acquitter de toute autre tâche pertinente qui pourrait lui être confiée par le superviseur.

Exigences

1. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises
 - Le candidat doit être titulaire d'un Master en droit, sciences politiques, relations internationales ou dans un domaine lié aux droits de l'homme, avec au moins 7 ans d'expérience professionnelle, dont 3 ans à des postes de supervision. Une qualification universitaire plus élevée serait un atout.
 - Un candidat ayant obtenu une Licence est également admissible pourvu qu'il ait 10 ans d'expérience professionnelle pertinente dans la planification et la mise en œuvre de projets liés aux droits de l'homme, dont 5 ans à des postes de supervision.
2. Aptitudes et compétences requises
 - Compétences fonctionnelles
 - Maîtrise de l'outil informatique, en particulier les applications Microsoft Office ;
 - Excellentes aptitudes en matière de rédaction et d'établissement de rapports ;
 - Bonnes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
 - Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation.
 - Aptitudes personnelles
 - Aptitude à travailler en équipe et à entretenir un esprit d'équipe ;
 - Capacité à travailler sous pression et avec discrétion dans un environnement politiquement sensible ;

- Aptitude à établir de bonnes relations de travail à la fois avec les autorités gouvernementales, les partenaires au développement et les collègues.

Connaissances et culture générale

- Expérience dans la rédaction de rapports destinés aux donateurs, le renforcement des capacités et la formation ;
- Expérience dans les activités de coopération technique, la planification et la budgétisation ;
- Expérience dans la collecte d'informations sur la situation des droits de l'homme dans tout le continent ;
- Expérience de coopération étroite avec des partenaires et d'autres parties prenantes dans le domaine des droits de l'homme.

3. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine est obligatoire. La maîtrise d'une autre langue de travail serait un atout.

4. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat de courte durée pour une période initiale d'un an renouvelable sous réserve de résultats satisfaisants et de disponibilité de fonds. Les trois premiers mois seront considérés comme une période probatoire.

5. 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.

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

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 12 Septembre 2017 sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines
Commission de l'Union africaine

Type de contrat

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters