



**Publication externe de poste vacant**

**50292848**

**Job Posting Title**

ADMINISTRATEUR DE BASE DE DONNÉES (GESTIONNAIRE DE DONNÉES)

**Date de début**

18.08.2017

**End Date**

18.09.2017

**Code de référence**

DBAEA04

**Désignation de la fonction**

DATABASE ADMINISTRATOR (DATA MANAGER)

**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 d'Administrateur de base de données (Gestionnaire de données) au sein du département des Affaires économiques de la Commission de l'Union africaine.

**Service**

Poste :

Intitulé du poste : Administrateur de base de données (Gestionnaire de données)

Grade : P1

Superviseur : Chef de la division de la Statistique

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Département : Département des Affaires économiques

Nombre de postes : 1

## Projet

### Objectif du poste

Gérer les bases de données de la Division de la statistique (UASTAT) ainsi que le site Web, participer aux activités de collecte de données, à la mise en œuvre des normes SDMX, au traitement des données statistiques et à quelques activités d'analyse ; Contribuer également à la formulation, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du programme de travail de la Division de la statistique.

## Tâches

### Principales fonctions et responsabilités

- Organiser, concevoir, planifier et réaliser les activités de collecte, d'évaluation, d'analyse, de compilation et de diffusion des données statistiques en sélectionnant les méthodes de collecte, et en assurant la sélection et la mise en œuvre des méthodes de vérification des données recueillies ;
- Choisir et mettre en œuvre les méthodes appropriées pour le traitement des données et leur intégration dans les bases de données ;
- Développer une plate-forme en ligne pour la compilation et la diffusion des données portant sur divers indicateurs socio-économiques sur les pays africains ;
- S'assurer que la plate-forme en ligne qui a été développée offre des fonctionnalités d'accès aux données telles que la recherche, la navigation par pays ou par domaine thématique et fournit également des ensembles de données prédéfinis sur des thèmes choisis ;
- Mettre à jour régulièrement les bases de données de la Division de la statistique de la Commission de l'Union africaine et le site Web pour diffusion de l'information statistique ;
- Aider la division dans la promotion de la collaboration sous-régionale sur la collecte de données et l'utilisation du programme d'Échange de données et de métadonnées statistiques (SDMX) pour échanger et diffuser des données statistiques ;
- Gérer les données ouvertes, les mégadonnées (big data) et organiser les données pour qu'elles soient accessibles aux utilisateurs internes comme externes selon un protocole clairement défini ;
- Scruter les données provenant de différents systèmes et collectées sur différentes échelles temporelles et dans des formats complexes afin de mettre au jour des relations cachées et des informations utiles ;
- Conseiller sur les meilleures pratiques relatives aux méthodologies et processus d'analyse des mégadonnées pour une meilleure analyse et compréhension ;
- Aider la division dans les programmes de renforcement des capacités statistiques et dans l'organisation de séminaires et de réunions d'experts en tant que ressource technique ;
- 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'au moins une Licence en statistique, informatique, mathématique ou dans un domaine connexe, avec une solide expérience dans le traitement des données statistiques quantitatives et qualitatives.
- Une qualification plus élevée serait un atout.
- Le candidat doit également posséder au moins 3 ans d'expérience professionnelle pratique dans les domaines de la conception, du développement et de la gestion des bases de données, de la recherche qualitative et quantitative, de la gestion des sites Web ainsi que des concepts et méthodologies statistiques dans le cadre d'organisations internationales et/ou nationales.

### 2. Aptitudes et compétences requises

- Professionnalisme : Expérience avérée dans la collecte et le traitement de données statistiques provenant de diverses sources, respecter les délais et obtenir les résultats escomptés, agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels, et persévérant dans la résolution des problèmes ;
- Planification et organisation : Aptitude avérée à planifier et à organiser les activités dans un cadre institutionnel ; aptitude à prendre des décisions en temps utile ;
- Communication : Compétences avérées en matière de présentation écrite ou verbale, notamment une aptitude à présenter des informations d'une manière concise et précise ; aptitude à négocier et trouver un consensus entre des personnes ayant des points de vue différents ;
- Excellente maîtrise de l'informatique, en particulier dans l'utilisation des logiciels suivants : R, SPSS, Stata, Dreamweaver, Joomla, Flash, QGIS, etc. ;
- Excellente maîtrise de la programmation dans les langages suivants : HTML, PHP, SQL ;
- Connaissance d'outils de gestion des bases de données tels que : MySQL, Access, etc.
- Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin de réaliser les objectifs fixés ; être disposé à apprendre des autres ; soutenir les décisions finales du groupe et agir conformément à celles-ci même lorsque cette décision ne correspond pas tout à fait à sa propre position ; aptitude à partager le mérite des réalisations du groupe et à accepter sa part de responsabilité dans les défaillances du groupe ;
- Un bon sens du jugement et de l'initiative, une bonne imagination et de l'ingéniosité, de l'énergie et du tact, une capacité à mettre en place une structure de travail efficace pour maximiser la productivité et atteindre les objectifs institutionnels ;
- Capacité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel ;
- Connaissance et compréhension approfondies de la Stratégie pour l'harmonisation des statistiques en Afrique et la Charte africaine de la statistique ;
- Connaissance approfondie du fonctionnement du Système statistique africain et des systèmes statistiques nationaux ;
- Excellente connaissance du fonctionnement des organisations internationales.

### 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 initiale de trois ans, dont les douze premiers mois sont 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. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 24 056,00 \$ EU (P1 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 (14 414,40 \$ EU par an), l'indemnité pour frais d'études (75 % des frais de scolarité et d'autres frais connexes jusqu'à un maximum de 7 800 \$ EU par enfant et par an), pour les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine.

Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 18 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  
Commission de l'Union africaine

**Type de contrat**

Régulier (Longue durée)

**Taux d'activité**

Temps plein

**Établissement**

Headquarters