



Publication externe de poste vacant

50363356

Job Posting Title

CHEF DE PROJET EN AMELIORATION DE PROCESSUS

Date de début

02.02.2018

End Date

04.03.2018

Code de référence

AHRM / 01 / 004

Désignation de la fonction

PROCESS IMPROVEMENT PROJECT 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 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.

Service

1. Poste :

Intitulé du poste : Chef de projet en amélioration de processus

Grade : P 3 Échelon 5

Nombre de postes : 1

Superviseur : Directeur de l'Administration et de la Gestion des ressources humaines

Département : Département de l'Administration et de Gestion des Ressources humaines

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Projet

2. Objectif :

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. Elle a pour ambition de mieux renforcer son efficacité et son efficience afin d'ajuster ses opérations aux besoins changeants des citoyens africains et de réaliser l'intégration du Continent et poursuivre le processus de transformation institutionnelle, condition préalable du renforcement des systèmes et des capacités de l'institution.

En appui au plan stratégique 2016-2017 et de l'Agenda 2063 de la Commission de l'UA, ainsi que dans l'objectif de la réalisation de tous les éléments essentiels de la Vision de l'UA, la Commission de l'UA a reçu une subvention de la part de l'Association internationale de développement pour renforcer ses capacités ainsi que celles des organes de l'UA. Pour cela, la Direction de l'administration et de la gestion des ressources humaines de la Commission de l'UA (AHRMD) a pris un certain nombre d'initiatives pour moderniser ses systèmes afin de lui permettre de mener à bien le mandat et la vision de l'UA qui est de réaliser « une Afrique intégrée et prospère en paix avec elle-même ».

Actuellement, la Commission procède à un examen approfondi de la structure organisationnelle de la Commission de l'UA pour qu'elle reflète pleinement les exigences des orientations stratégiques de l'UA et de ses organes. La Commission de l'UA a identifié des possibilités d'amélioration pour réaliser en définitive son Plan stratégique 2014-2017 et l'Agenda 2063. C'est pourquoi la Commission de l'UA cherche à recruter un fonctionnaire expérimenté chargé de l'amélioration des processus.

Tâches

3. Principales fonctions et responsabilités

- Organiser, faciliter et surveiller l'activité de l'équipe d'amélioration continue ;
- Diagnostiquer l'activité en cours, identifier les obstacles actuels et proposer des axes d'amélioration continue ;
- Contribuer à l'élaboration d'une politique de la Commission relative au système de gestion de la performance ;
- Opérationnaliser la politique d'amélioration de la performance ;
- Mettre en place et diriger le processus d'amélioration de la performance ;
- Définir les objectifs, les décomposer en objectifs annuels pour chaque département (Indicateurs clés de performance, Taux de recommandation net - TRN) ;
- Identifier, élaborer ou redéfinir les procédures de mise en œuvre du flux des activités au sein de la Commission ;
- Définir le contenu des procédures et processus liés aux équipes concernées ;
- Surveiller les tableaux de bord de qualité et des plans d'action ;
- Analyser et surveiller les tableaux de bord de tous les départements et les soumettre à la direction ;
- Soumettre au directeur de l'administration un rapport mensuel sur l'Unité chargée de l'amélioration continue ;
- Proposer des objectifs et un plan d'amélioration y relatifs, et surveiller la mise en œuvre opérationnelle ;
- Gérer et coordonner les missions d'audit de l'amélioration des processus et de contrôle interne ;
- Mettre en œuvre les demandes de certification conformément aux spécifications définies par la direction ;
- Accompagner les changements organisationnels et les changements d'outils ;
- Gérer et surveiller les projets d'amélioration continue ;
- Assurer la cohérence des processus et des procédures au sein de la Commission et proposer des actions d'harmonisation ;
- Contribuer à la définition de TDR, à la sélection et à la mise en œuvre de nouvelles solutions métier ;
- Effectuer des tests d'acceptation, évaluer les réalisations attendues des outils informatiques ; assurer le suivi du déploiement et en faire rapport ;
- Former et soutenir les utilisateurs ;
- Préparer et modérer les évaluations de processus et de gestion pour chaque département ;
- Proposer des plans d'action aux responsables concernés et assurer le suivi de la mise en œuvre ;
- Veiller à ce que tous les utilisateurs aient une bonne compréhension des procédures et des

informations ;

Exigences

4. Qualifications académiques et expérience requises :

Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en gestion ou ingénierie délivré par un établissement reconnu, avec une expérience d'au moins 7 ans en amélioration des processus et gestion de la qualité, dont 3 ans à des postes de supervision. La certification dans un domaine connexe serait un atout.

OU

Ou il doit être titulaire d'une Licence universitaire en gestion ou ingénierie délivrée par un établissement reconnu, avec une expérience d'au moins 10 ans en amélioration des processus et gestion de la qualité, dont 5 ans à des postes de supervision. La certification dans un domaine connexe serait un atout.

Autres qualifications

- Ingénieur qualité ou généraliste ;
- Certifié en gestion de projet ;
- Certifié en tant qu'auditeur interne d'une agence de normalisation ;
- Certifié en gestion des processus métier (BPM) ;

Aptitudes et compétences requises

- Connaissance des technologies ;
- Mettre en place un flux de travail ;
- Gestion administrative ;
- Gestion de projet (PMP, PRINCE 2 ou AGIL) ;
- Connaissance de la gestion des risques ;
- Connaissance de la schématisation des flux de travail ;
- Connaissance de l'ISO 9001 ;
- Analyse de différents indicateurs clés de performance ;
- Connaissance de la gestion de la qualité ;
- Connaissance des méthodes d'amélioration des processus ;
- Élaboration et gestion de budget.

5. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine est obligatoire. La maîtrise de deux langues de travail ou plus serait un atout.

6. Durée du contrat

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

7. 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.

8. RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 96,921.34 \$ EU (P3 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 78,461.08 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

COMMENT SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les dossiers de candidature sont à envoyer au plus tard le 4 Mars 2018 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

Type de contrat

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters