



Publication externe de poste vacant

50368053

Job Posting Title

Fonctionnaire principal chargé de l'appui à la médiation (AU-MSU)

Date de début

21.02.2018

End Date

24.03.2018

Code de référence

PSOD201802214

Désignation de la fonction

Senior Policy Officer, Mediation Support (AU MSU)

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 Fonctionnaire principal chargé de l'appui à la médiation de l'Unité d'appui à la médiation de l'UA (AU-MSU) au sein de la Division de la gestion des crises et de la reconstruction post-conflit (CMPCRD) de la Commission de l'Union africaine.

Service

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé de l'appui à la médiation (AU-MSU)

Grade : P 1 Échelon 1

Département : Paix et sécurité

Supérieur hiérarchique : Coordinateur du projet de renforcement des capacités de l'UA en matière de médiation

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Poste : 1

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal chargé de l'appui à la médiation (AU-MSU)

Grade : P 1 Échelon 1
Département : Paix et sécurité
Supérieur hiérarchique : Coordinateur du projet de renforcement des capacités de l'UA en matière de médiation
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)
Poste : 1

Tâches

Sous la supervision générale du Directeur du Département Paix et Sécurité et la supervision directe du Chef de la Division CMPCRD, le Coordinateur est chargé d'établir et de développer l'Unité d'appui à la médiation ainsi que de coordonner le soutien opérationnel aux efforts de médiation de l'UA, des Communautés économiques régionales (CER) et des Mécanismes régionaux (MR).

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le Coordinateur est chargé des tâches suivantes :

- Élaborer des documents conceptuels et des documents de référence pour orienter l'opérationnalisation de l'Unité MSU de l'UA ;
- S'assurer que le plan de mise en œuvre d'un Cadre de gestion des connaissances (KMF) et d'une Procédure opérationnelle standard (SOP) est entièrement mis en place ;
- Mettre en place diverses procédures, notamment des procédures opérationnelles standard pour l'appui à la médiation, ainsi que des procédures de communication et d'autres, relatives à la gestion des connaissances ;
- Assurer la compilation et le catalogage de tous les documents et procédures pertinents de l'UA ;
- Élaborer divers questionnaires et directives pour les processus de compte rendu ;
- Structurer un processus permettant d'évaluer les processus de médiation de l'UA ;
- Développer un programme permettant aux médiateurs principaux d'évoquer par écrit leurs expériences, élaborer des directives pour la conduite d'entretiens approfondis avec les médiateurs de l'UA ;
- Élaborer un procédé permettant d'évaluer le processus du KMF, y compris l'examen des documents produits, la mise à disposition de documents pertinents et l'examen continu du KMF ;
- Coordonner avec les organisations partenaires qui fournissent aux médiateurs de l'UA et au personnel chargé de l'appui à la médiation, un forum en vue de l'amélioration des compétences ;
- Soutenir, si besoin, la division de l'UA chargée de la Prévention des conflits et de l'Alerte précoce, dans son travail quotidien ;
- Aider le projet actuel de renforcement des capacités de l'UA en matière de médiation.

Exigences

1. Qualifications et expérience requises

- Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en relations internationales et/ou sciences politiques.
- Il doit avoir une expérience d'au moins huit ans d'expérience professionnelle dans un environnement international, dont 3 ans à un poste de supervision. Il doit avoir une expérience dans la gestion des connaissances, ainsi que dans l'élaboration et la gestion de projets. Il doit avoir de solides compétences en recherche, une expérience de terrain dans les domaines de la consolidation de la paix, des affaires politiques ou de la médiation.
- Il doit également posséder des connaissances dans les domaines de la paix et de la sécurité internationales, des processus de médiation et de dialogue, des efforts de médiation de l'Union africaine et des organisations sous-régionales africaines qui sont actives dans le domaine de la recherche de la paix.

OU

- Il doit être titulaire d'une Licence universitaire en relations internationales et/ou sciences politiques.
- Il doit avoir une expérience d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans un environnement international, dont 5 ans à un poste de supervision. Il doit avoir une expérience dans la gestion des

connaissances, ainsi que dans l'élaboration et la gestion de projets. Il doit avoir de solides compétences en recherche, une expérience de terrain dans les domaines de la consolidation de la paix, des affaires politiques ou de la médiation.

- Il doit également posséder des connaissances dans les domaines de la paix et de la sécurité internationales, des processus de médiation et de dialogue, des efforts de médiation de l'Union africaine et des organisations sous-régionales africaines qui sont actives dans le domaine de la recherche de la paix.

2. Autres connaissances et aptitudes requises

Le titulaire doit faire preuve de :

- excellentes aptitudes en communication orale et écrite ;
- aptitudes à s'exprimer en public et d'une expérience dans la représentation de l'organisation ;
- initiative et de créativité, et d'une capacité à créer un climat de confiance dans la relation avec les fonctionnaires principaux ;
- flexibilité, de capacité à travailler sous contrainte de temps et à gérer plusieurs projets à la fois.

3. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser l'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail 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 de 3 ans, dont les 12 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 des 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

Exigences 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, Madagascar, Maroc, Mauritanie, Namibie, République arabe sahraouie, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles et Somalie.

7. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 37 453,00 \$ EU (P3 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 (22 932,00 \$ EU par an), l'indemnité pour frais d'études (100 % des frais de scolarité et d'autres frais connexes jusqu'à un maximum de 10 000 \$ EU par enfant et par an), pour les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 3 330 \$ EU, pour les fonctionnaires locaux de la Commission.

Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 24 March 2018, 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 Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters