



**Publication externe de poste vacant**

**50524434**

**Job Posting Title**

Chef de la division de la Planification et des Opérations

**Date de début**

08.06.2018

**End Date**

09.07.2018

**Code de référence**

HPOD04

**Désignation de la fonction**

Head, Planning and Operations Division

**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.

En cherchant à atteindre ces objectifs, le Mécanisme de l'Union africaine pour la coopération policière (AFRIPOL) est créé en tant qu'institution technique de l'Union pour le mécanisme de coopération policière entre États membres de l'Union. Le pourvoi des postes vacants de la structure organisationnelle est essentiel à la réalisation du mandat d'AFRIPOL.

Il est entendu que les menaces transnationales émergentes constituent un sérieux défi pour la sécurité des États membres de l'Union africaine (UA) comme la sécurité des personnes. La Commission de l'Union africaine invite, par conséquent, les ressortissants de tous les États membres de l'Union à soumettre leurs candidatures au poste de chef de la division de la Planification et des Opérations du Secrétariat d'AFRIPOL.

**Service**

Poste :

Intitulé du poste : Chef de la division de la Planification et des Opérations

Grade : P5 échelon 1

Superviseur : Directeur d'AFRIPOL

Lieu d'affectation : Alger (Algérie)

Nombre de position : 1

## Projet

Description sommaire du poste:

En tant qu'institution technique de l'Union africaine pour la coopération policière des États membres, l'AFRIPOL assiste les services de police des États membres à améliorer leur efficacité et leur efficacité en renforçant leurs capacités organisationnelles, techniques, stratégiques, opérationnelles et tactiques. La division de la Planification et des Opérations est donc un élément essentiel qui permet à AFRIPOL de s'acquitter de son mandat. Elle sera chargée du renforcement de la coordination entre les services de police afin de réaliser des activités conjointes, y compris des opérations transfrontalières, pour prévenir et combattre les menaces transnationales du crime organisé et du terrorisme.

## Tâches

Principales fonctions et responsabilités

En tant que chef de la division de la Planification et des Opérations, le titulaire est chargé des tâches suivantes :

- Diriger l'élaboration d'un plan stratégique et des principaux domaines de résultats d'AFRIPOL ;
- Diriger le suivi et l'évaluation des activités d'AFRIPOL en procédant à un examen périodique du plan stratégique ;
- Travailler avec les services de police des États membres pour prévenir, détecter et enquêter sur la criminalité transnationale organisée en coopération et en collaboration avec les forces de police régionales et internationales et les forces de l'ordre ;
- Faciliter la communication et l'échange d'informations entre les services de police des États membres pour les opérations conjointes ;
- Faciliter l'élaboration d'accords de coopération régionale entre les services de police pour les opérations conjointes ;
- Diriger avec les États membres la planification des opérations transfrontalières conjointes et les mettre en œuvre ; l'intégrité des documents d'identité et de voyage, le mouvement des espèces, la lutte contre le trafic d'armes (armes légères et de petit calibre, explosifs, engins explosifs improvisés, munitions, armes de destruction massive) au-delà des frontières, entre autres ;
- Diriger l'élaboration des politiques visant à assurer la conformité des « biens » qui traversent les frontières internationales avec les instruments régionaux, continentaux et internationaux ;
- Aider les États membres à élaborer et à harmoniser les plans directeurs relatifs à la libre circulation des personnes, y compris des réfugiés et des demandeurs d'asile ;
- Accomplir tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le directeur d'AFRIPOL.

## Exigences

1. Qualifications universitaires, expérience professionnelle et compétences requises :

- La qualification minimale pour ce poste est un diplôme universitaire supérieur (Master) en sciences sociales, relations internationales, études sur la sécurité, études de la paix et des conflits ou dans un domaine connexe.
- Un minimum de 12 ans d'expérience pertinente en matière de paix et de sécurité, de coopération internationale, de préférence dans le domaine de la paix et de la sécurité ou de l'intégration régionale ;
- Une expérience de la planification stratégique et de la gestion est requise.
- Une expérience dans les domaines de la recherche, de l'élaboration de politiques, de la gestion et de la programmation est essentielle.
- De solides compétences d'analyse dans le domaine de la prévention et de la gestion des conflits sont nécessaires ;
- Une bonne compréhension de l'architecture de paix et de sécurité de l'UA est requise ;
- Une bonne connaissance de la politique et des programmes des donateurs en matière de coopération au développement est un atout ;

- Des compétences en matière de leadership et une expérience en gestion sont essentielles ;
- Une expérience de travail dans un environnement multiculturel est nécessaire.
- La maîtrise des applications standard de Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint) est essentielle ;
- De bonnes aptitudes en matière de communication écrite et orale sont requises ;
- Les compétences administratives et de gestion seraient un atout ;
- Avoir le sens du travail axé sur les résultats et avoir l'esprit d'équipe.

## 2. Connaissance des langues :

La maîtrise d'au moins une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, français et portugais) est requise. La maîtrise de plusieurs langues serait un atout.

## 3. 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. Le contrat est renouvelable pour une période de deux ans sous réserve de résultats satisfaisants.

## 4. Égalité des 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.

## 5. Rémunération:

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 50 746,00 \$ EU (P5 Échelon 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (48 % du salaire de base), l'indemnité de logement (23 544,00 \$ 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.

Comment soumettre sa candidature:

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 9 Juillet 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**

AFRIPOL, Algiers