



Publication externe de poste vacant

50550558

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DE LA LOGISTIQUE – CDC AFRIQUE

Date de début

09.07.2018

End Date

12.08.2018

Code de référence

CDC 15 /04

Désignation de la fonction

LOGISTICS OFFICER – AFRICA CDC

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.

Le Centre africain de contrôle et de prévention des maladies (CDC Afrique) a été officiellement lancé à Addis-Abeba (Éthiopie), le 31 janvier 2017. Le CDC Afrique est la première agence de santé publique continentale en Afrique et aspire à une Afrique plus sûre, plus saine, plus intégrée et plus forte, où les États membres sont capables de répondre efficacement aux épidémies de maladies infectieuses et autres menaces pour la santé publique. La mission de l'agence est de renforcer les capacités des institutions de santé publique d'Afrique à détecter et à répondre rapidement et efficacement aux épidémies et à d'autres problèmes de santé grâce à un réseau intégré de programmes continentaux de préparation, d'intervention, de surveillance, de laboratoire et de recherche.

En vue de la réalisation de sa mission, le CDC Afrique collabore avec les États membres de l'Union africaine, l'OMS et les partenaires travaillant dans les cinq sous-régions géographiques d'Afrique pour renforcer leur capacité dans cinq domaines prioritaires stratégiques : (1) la surveillance de la santé publique et l'information sur les maladies ; (2) la préparation et l'intervention pour les urgences de santé publique ; (3) les systèmes et les réseaux de laboratoire de santé publique ; (4) les systèmes d'information et de technologie pour la santé publique ; et (5) les instituts de recherche en santé publique et les instituts de santé publique. Les principes directeurs qui régissent le CDC Afrique sont, entre autres, le leadership, la gestion, les financements, la main-d'œuvre, les partenariats et l'innovation.

En vue de la réalisation de cet objectif, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, au renforcement de sa structure organisationnelle et de son expertise. La

Commission de l'Union africaine invite les candidats citoyens des États membres à postuler pour le poste de Fonctionnaire chargé de la logistique pour le CDC Afrique.

Les pays les moins représentés

Les candidats des pays les moins représentés à la Commission de l'Union africaine suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Afrique du Sud, Algérie, Angola, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Ghana, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Guinée-Conakry, Madagascar, Mali, Maroc, Namibie, Rép. Centrafricaine, République arabe sahraouie démocratique (RASD), Sao Tomé et Príncipe, Seychelles, Somalie, Soudan du Sud.

Service

1. Poste : (1)

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé de la logistique

Grade : P2

Département : CDC Afrique

Superviseur : Chef de la division chargée de la gestion et de l'administration, CDC Afrique

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Poste 1

Projet

2. Objectif du poste

Le fonctionnaire chargé de la logistique du CDC Afrique rend compte au chef de division chargé de la gestion et de l'administration et fournit une variété de soutien logistique aux divisions, aux centres collaborateurs régionaux et à d'autres partenaires, le cas échéant. Le travail implique le soutien logistique nécessaire pour faire avancer les objectifs stratégiques de l'agence, en particulier pour soutenir les actions de réponse aux urgences de santé publique. Les facteurs sociaux et environnementaux du CDC Afrique seront déterminants, y compris le facteur démographique, les difficultés, les voyages et d'autres conditions locales.

Tâches

Principales fonctions et responsabilités

Le fonctionnaire chargé de la logistique du CDC Afrique doit assumer les tâches suivantes :

- a) Évaluer, planifier et organiser tous les besoins logistiques pour la réalisation des activités et programmes du CDC Afrique, notamment les besoins liés aux activités de préparation et d'intervention en situation d'urgence ;
- b) Participer à l'élaboration du plan d'achat du CDC Afrique et à la définition des spécifications appropriées des ressources et des services nécessaires pour la Division conformément aux directives établies ;
- c) Assurer un soutien logistique pour le stockage et/ou la livraison des équipements, y compris le matériel et les fournitures de communication et de technologies de l'information nécessaires aux installations du CDC Afrique et/ou aux dépôts de stockage appuyés par l'UA ;
- d) Assurer un contrôle d'inventaire approprié et établir des rapports adéquats ;
- e) Prendre les dispositions nécessaires pour le transport, assurer le dédouanement et la livraison du matériel au lieu de livraison, et répondre de manière appropriée à d'autres exigences en matière de soutien logistique, le cas échéant ;
- f) Sous la direction de l'agent principal des approvisionnements du CDC Afrique, assurer l'administration des exigences logistiques des agences pour fonctionner efficacement en :
 - i. gérant les problèmes quotidiens liés à l'équipement et à la logistique de la Division ;
 - ii. assurant des services de transport appropriés aux membres opérationnels de la Division ;
 - iii. en planifiant et en concevant des solutions logistiques, de stockage et de distribution et en

communiquant des informations ;

- g) Gérer la maintenance et le contrôle ainsi que le remplacement en fin de cycle de vie de tout l'équipement prévu aux fins des interventions d'urgence en matière de santé publique ;
- h) Assurer la réquisition, la collecte et la livraison de matériel de bureau et d'autres articles pour le personnel en temps utile ;
- i) Assurer la réparation et l'entretien de tout l'équipement de l'agence en collaboration avec les techniciens de la Commission.
- j) Préparer des rapports d'activités ;
- k) Concevoir et superviser l'architecture logistique de l'agence lors des actions d'intervention d'urgence en santé publique, et lorsque l'agence organise des événements et des réunions de grande envergure, des sommets et des conférences.
- l) Conseiller le chef de division chargé de la gestion et de l'administration sur la mise à jour des concepts logistiques efficaces sur le plan des opérations ;
- m) Sous la direction du chef de commandement désigné du CDC Afrique, et en étroite collaboration avec l'ARHMD, aider à la fourniture de bout en bout de services RH en appui aux activités d'intervention d'urgence du CDC Afrique conformément aux procédures opérationnelles standard d'AHRM relatives aux opérations de terrain ;
- n) Assurer l'achat des biens et services dans des situations d'urgence ;
- o) S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

3. Qualifications et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en gestion de la chaîne d'approvisionnement, en gestion des matériels ou en gestion d'entreprise délivrée par un établissement reconnu. Une formation spécialisée en matériel de sécurité et de sûreté est préférable. Une Licence universitaire (BA ou BSc) de niveau Bac+3 en économie, en gestion ou en logistique délivrée par une école ou collège militaire ou une école polytechnique serait un atout. Par contre, le candidat doit avoir 3-4 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la logistique ou de l'appui à la logistique. Cette expérience doit être progressivement acquise au sein d'une organisation publique ou internationale, ou dans le secteur privé.

OU

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+2 en gestion de la chaîne d'approvisionnement, en gestion des matériels ou en gestion d'entreprise délivrée par un établissement reconnu. Une formation spécialisée en matériel de sécurité et de sûreté est préférable. Une Licence universitaire (BA ou BSc) de niveau Bac+3 en économie, en gestion ou en logistique délivrée par une école ou collège militaire ou une école polytechnique serait un atout. Par contre, le candidat doit avoir 5 ans d'expérience professionnelle en tant que spécialiste dans le domaine de la logistique ou de l'appui à la logistique. Cette expérience doit être progressivement acquise au sein d'une organisation publique ou internationale, ou dans le secteur privé.

4. Expérience professionnelle requise :

- a) La maîtrise des équipements modernes de sécurité et de sûreté tels que les détecteurs de métaux et de produits chimiques, les systèmes biométriques, les systèmes de vidéosurveillance (spécifications, étalonnages et procédures opérationnelles) serait un atout.

5. Aptitudes et compétences requises

A. Compétences fonctionnelles

Excellentes compétences en gestion des matériels et être en mesure de travailler avec un minimum de supervision ;

Une expérience avérée dans le traitement et l'établissement de rapports des achats courants et d'urgence, l'expédition et la réception, et le contrôle des stocks dans les moyennes et grandes organisations.

Excellente expérience en relations interpersonnelles et capacité à s'organiser et à motiver d'autres

personnes, et à travailler dans un environnement multiculturel ;

Excellentes compétences en planification, organisation et gestion du temps ;

Compétences avérées à utiliser un langage clair et concis dans les correspondances, y compris l'adaptation du contenu à l'objectif et au public cible dans la rédaction d'exposés et de rapports ;

Excellentes compétences en matière d'établissement de rapports narratifs ;

Maîtrise de l'outil informatique et aptitude avérée à utiliser les applications informatiques, en particulier les applications de Microsoft Office et les systèmes de traitement électronique des données et les ERP tels que SAP.

Compétences personnelles

Capacité à respecter des délais très courts et à travailler sous pression ;

De solides aptitudes analytiques et de résolution de problèmes ;

Aptitude avérée à planifier, déléguer et diriger des subalternes ;

Aptitudes en relations interpersonnelles :

Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;

Un niveau d'autonomie élevé dans le travail, mais avec un esprit d'équipe développé ;

Ayant une faculté d'adaptation, patient, résilient et flexible ;

Pro-actif et axé sur la recherche de solutions.

6. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser au moins deux des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail serait un atout.

7. Durée du contrat

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat régulier pour une période de 3 ans, dont les 12 premiers mois seront 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.

8. 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.

9. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 31 073,00 \$ EU (P2 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.

Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 12th August 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

Direction, Commission de l'Union africaine
Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters