



Publication externe de poste vacant

50564762

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DES FONDS DES PARTENAIRES

Date de début

13.08.2018

End Date

16.09.2018

Code de référence

SPPMERM / 03 / 04

Désignation de la fonction

PARTNER FUND OFFICER

Organization

1. Contexte

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 en recrutant du personnel sous contrat à durée déterminée ou de courte durée pour gérer les fonds des partenaires afin d'assurer une allocation et une utilisation adéquates du budget.

La Commission de l'Union africaine invite les candidats citoyens des États membres au poste de Fonctionnaire chargé des fonds des partenaires pourvu en contrat à durée déterminée au sein de la direction de la Planification stratégique des politiques, du Suivi, de l'Évaluation et de la Mobilisation des ressources.

Service

2. Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé des fonds des partenaires

Grade : P2

Nombre de postes : 1

Département : Direction de la planification stratégique, du suivi et de l'évaluation des politiques et de la mobilisation des ressources

Superviseur : Chef de Division, Mobilisation des ressources
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Tâches

Principales tâches et responsabilités :

Sous la direction et la supervision directes du chef de la division chargée de la Mobilisation des ressources, le titulaire doit effectuer les tâches suivantes :

- Aider à assurer l'allocation de ressources à un fond ou un compte approprié et contrôler l'utilisation appropriée du budget pour éviter le dépassement des plafonds budgétaires convenus ;
- Élaborer des propositions de budget pour les fonds des partenaires conformément aux paramètres financiers, administratifs et opérationnels de la Commission de l'UA en collaboration avec les bureaux de liaison et les chefs de projet ; assurer le suivi des accords avec les partenaires et garantir l'utilisation du budget conformément aux accords ;
- Préparer des plans de décaissement périodiques, des prévisions de flux de trésorerie, des calendriers de versement des subventions pour les bureaux de liaison et les projets, et assurer le suivi des besoins de trésorerie par rapport à l'utilisation ;
- Veiller à ce que les rapports d'avancement soient préparés et soumis aux partenaires conformément aux accords respectifs ;
- Assurer une synergie entre les états financiers et les rapports narratifs soumis aux partenaires ;
- Contribuer à l'élaboration de lignes directrices, de procédures, de listes de contrôle de la conformité aux exigences des partenaires et de calendriers pour un meilleur fonctionnement, une meilleure gestion des ressources externes et une meilleure mise en œuvre des accords avec les partenaires ;
- Fournir des conseils à la direction de la division chargée de la Mobilisation des ressources ainsi qu'à d'autres parties prenantes sur l'utilisation efficace des fonds des partenaires ;
- Faciliter l'examen des informations et explications fournies par les chefs de projet dans leurs réponses aux questions d'audit des partenaires ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations des auditeurs internes et externes de la Commission de l'UA ainsi que des auditeurs externes engagés par les partenaires ;
- Accomplir toute autre tâche similaire qui peut lui être confiée par le Chef de Division.

Exigences

Qualifications et expérience professionnelle requises

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence en économie ou dans un domaine connexe.
- En outre, il doit avoir au moins 3-4 ans d'expérience pertinente dans la mobilisation des ressources, l'intégration économique ou la planification du développement. Une expérience professionnelle avec des organisations internationales et des donateurs serait un atout précieux.

OU

- Le candidat doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+2 en économie ou dans un domaine connexe.
- Le candidat doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la mobilisation des ressources, l'intégration économique et la planification du développement. Une expérience professionnelle avec des organisations internationales et des donateurs serait un atout précieux.

5. Autres aptitudes requises

- Compétence analytique dans un environnement financé par des bailleurs de fonds ;
- Excellentes aptitudes dans le domaine des négociations, des relations interpersonnelles et de la communication ;

- Connaissance des mécanismes de financement et de mobilisation des ressources ;
- Aptitudes en matière d'élaboration de procédures et de conception et de mise en œuvre de systèmes informatisés ;
- Excellentes relations interpersonnelles et capacité à s'organiser et à motiver d'autres personnes.
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Compétences rédactionnelles et éditoriales pour l'élaboration de propositions de projets de financement efficaces à l'attention des donateurs ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction de rapports ;
- Connaissance de la gestion basée sur les résultats ;
- Compétences informatiques.

6. 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.

7. Durée du contrat :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de 1 an, dont les 3 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable tous les ans, sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

8. 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.

9. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 85 212,07 \$ EU (P2 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 66 751,81 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

10. Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 16th September 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

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Headquarters