



Publication externe de poste vacant

50695985

Job Posting Title

RECTEUR

Date de début

03.10.2019

End Date

04.11.2019

Code de référence

30004824 / 04

Désignation de la fonction

RECTOR PAu

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.

L'Université panafricaine (UPA) est une institution universitaire et de recherche continentale créée par l'Union africaine, basée sur les principes directeurs suivants : liberté, autonomie, obligation redditionnelle universitaire, assurance de la qualité, renforcement des établissements africains d'enseignement supérieur de deuxième et troisième cycles existants pour leur permettre de servir l'ensemble du continent, de faire preuve d'excellence en matière de partenariat international dans les activités universitaires et de recherche, d'égalité et de parité entre les hommes et les femmes à tous les niveaux et dans toutes les fonctions universitaires.

Afin de contribuer à l'émergence et au renforcement d'un enseignement supérieur et d'une plateforme de recherche en Afrique, l'UPA est composée de 5 instituts thématiques abrités par les institutions existantes situées dans les cinq régions géographiques de l'Union africaine, à savoir :

- i. Sciences de la vie et de la terre (y compris la santé et l'agriculture), établies à l'Université d'Ibadan au Nigeria pour l'Afrique de l'Ouest ;
- ii. Sciences fondamentales, technologie et innovation, établies à l'Université d'agriculture et de technologie de Jomo Kenyatta (JKUAT) au Kenya pour l'Afrique de l'Est ;
- iii. Gouvernance, Sciences humaines et sociales, établies à l'Université de Yaoundé II au Cameroun pour l'Afrique Centrale ;
- iv. Sciences de l'eau et de l'énergie (y compris le changement climatique), établies à l'Université de Tlemcen en Algérie pour l'Afrique du Nord ; et
- v. Sciences de l'espace, établies à l'Université du Cap en Afrique du Sud pour l'Afrique australe.

L'UPA vise également la promotion de l'intégration africaine à travers la mobilité des étudiants, du personnel enseignant et administratif, la recherche en collaboration liée aux défis que rencontrent les pays africains, l'institution d'un cadre approprié pour permettre à la diaspora africaine de contribuer au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Afrique, la promotion de programmes de recherche interdisciplinaires et multidisciplinaires liés aux processus de prise de décision, la promotion de biens productifs avec le secteur industriel pour l'innovation et la diffusion de nouvelles connaissances, l'utilisation au maximum des technologies de l'information et de la communication pour la pédagogie, la recherche et la gestion. L'UPA prend en compte les principes fondamentaux de la Charte des Nations Unies et de la Déclaration universelle des droits de l'homme.

En vue de la réalisation du mandat et des objectifs de l'UPA, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre d'une nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi de tous les postes vacants.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens des États membres de l'Union africaine à soumettre leurs candidatures au poste de Recteur au sein des instituts de l'Université panafricaine (UPA) à Yaoundé (Cameroun).

Service

1. Poste :

Intitulé du poste :	RECTEUR
Grade :	D1
Département :	Ressources humaines, Science et Technologie
Superviseur :	Commissaire, HRST
Lieu d'affectation :	Yaoundé (Cameroun)
Nombre de postes :	1

Tâches

2. Principales fonctions et responsabilités :

Objectifs du poste

Il s'agit du poste de Directeur général et de Responsable principal des programmes d'études au sein de la structure dirigeante de l'Université panafricaine. Le titulaire du poste exerce la fonction de surintendance générale et de direction de l'université. Le titulaire de ce poste est chargé de la formulation et de la mise en œuvre des politiques et décisions opérationnelles appropriées relatives à l'établissement de l'UPA, et conformément au plan stratégique de l'UPA. Il est responsable de la mise en œuvre de programmes innovants et de l'adoption de nouvelles technologies de pointe par l'Université en vue de la rendre compétitive à l'échelle mondiale. Il est responsable de l'établissement et du maintien de relations mutuellement bénéfiques avec des institutions d'enseignement et de recherche, des institutions gouvernementales, des entreprises commerciales, des institutions industrielles, professionnelles, sociales, des établissements de la société civile et des institutions culturelles à l'échelle régionale et internationale. Le Recteur de l'UPA sera secondé dans ses fonctions par le Vice-recteur chargé de la recherche, du développement et de la coopération et par d'autres membres du personnel.

Livrables spécifiques attendus

- i. Représenter l'Université dans toutes les instances en tant que Directeur général ;
- ii. Faciliter la signature de protocoles d'accord avec les universités hôtes, les pays hôtes, les partenaires thématiques principaux et la Commission de l'Union africaine ;

- iii. Conclure, avec l'approbation du Conseil de l'UPA, des accords, des contrats ou d'autres arrangements entre l'UPA et d'autres organismes compétents à des fins pédagogiques, de recherche, de gestion ou de financement ;
- iv. Coordonner l'élaboration d'un plan directeur pour la mise en œuvre opérationnelle de l'UPA et veiller à ce qu'il soit traduit en buts et objectifs appropriés et réalistes à mettre en œuvre de manière harmonieuse et avec succès ;
- v. Préparer et présenter le rapport d'activité annuel de l'UPA au Conseil de l'UPA ;
- vi. Assurer la mise en œuvre des décisions du Sommet des Chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine relatives à l'UPA ;
- vii. Faciliter la coordination requise entre les directeurs des instituts de l'UPA et les coordinateurs des départements et centres de programme ;
- viii. Coordonner la sélection des centres satellites de l'UPA ;
- ix. Assurer la liaison avec la Commission de l'Union africaine, les Vice-chanceliers des institutions hôtes et les principaux partenaires thématiques ;
- x. Gérer le personnel de l'UPA ;
- xi. Coordonner la mise en place du Rectorat et le recrutement du personnel du Rectorat ;
- xii. Coordonner le processus de recrutement des étudiants, l'attribution des bourses et le transfert sans heurts dans les différents instituts ;
- xiii. Assurer le recrutement de personnel universitaire pour les instituts de l'UPA ;
- xiv. Superviser tous les programmes universitaires de l'UPA ;
- xv. Assurer la mise en œuvre et le suivi périodique du plan stratégique de développement pluriannuel de l'UPA approuvé par le Conseil de l'UPA ;
- xvi. Exécuter tout autre fonction nécessaire aux fins d'une bonne administration, d'un bon fonctionnement et du développement de l'UPA ;

3. Aptitudes et compétences requises

Compétences professionnelles

- Être au fait des cultures et des paysages changeants de l'enseignement supérieur au niveau international ;
- Connaissance pratique de l'élaboration et de l'analyse des politiques, de la gestion, de la mise en œuvre et du suivi des programmes et projets ;
- Expérience avérée dans le domaine de la recherche et dans la publication de travaux de recherche, haut placé dans la communauté universitaire concernée, une expérience avérée dans l'exercice de responsabilités et dans la gestion à un niveau supérieur d'un établissement de recherche et, ou universitaire ;
- Une expérience réussie en mobilisation de fonds pour les projets internationaux.

Compétences en leadership

Capacité à :

- Se servir de ses solides compétences en gestion et supervision pour atteindre les objectifs prescrits ;
- Déléguer judicieusement ses pouvoirs et en assurer le suivi jusqu'à l'obtention des résultats escomptés ;
- Faire preuve de tact et de bon sens politique lors de négociations ;
- Prendre des décisions bien informées et les communiquer efficacement ;
- Faire preuve de souplesse et de volonté de collaborer avec d'autres pour obtenir des résultats ;
- Se servir de ses solides compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes.

Respect de la diversité

Capacité à :

- Travailler efficacement avec des personnes de divers horizons ;
- Traiter tout le monde avec dignité et respect ; Respecter l'égalité entre les hommes et les femmes ;
- Faire preuve de respect et d'ouverture à des points de vue différents et le démontrer dans la prise de décisions ;
- Remettre en question ses propres préjugés et comportements pour éviter des réactions stéréotypées et ne faire aucune discrimination contre une personne ou un groupe ;

- Créer un environnement où le respect de la diversité est ancré dans les comportements, systèmes et processus ;
- Travailler et établir des relations efficaces à travers les frontières organisationnelles dans un cadre multinational et multiculturel.

Collaboration

Capacité à :

- Collaborer efficacement avec les parties prenantes de haut niveau telles que la Commission et l'équipe de direction ; Persuader, guider et conseiller les parties prenantes de haut niveau ;
- Collaborer de manière efficace avec les parties prenantes et les partenaires ;
- Diriger, au nom de la Commission, les discussions et les négociations sur les questions financières et budgétaires ;
- Créer un environnement qui encourage le partage du savoir et la collaboration efficace ;
- Créer un environnement favorable pour les étudiants et les enseignants.

Vision et pensée stratégique

Capacité à :

- Identifier les principales questions stratégiques, les possibilités et les risques ;
- Démontrer clairement les liens entre la stratégie de l'Organisation et les objectifs de la Direction ;
- Définir, identifier et communiquer l'orientation générale et contraignante de l'Organisation ;
- Identifier les besoins des clients et les solutions appropriées ;
- Établir et entretenir les partenariats productifs.

Communication

Capacité à :

- Communiquer oralement grâce à de solides compétences interpersonnelles ;
- Exprimer des idées et formuler des plans au moyen de présentations écrites et orales claires et efficaces ;
- Rédiger des rapports et des documents d'orientation détaillés, examiner et revoir le travail des autres ;
- Préparer les analyses et justifications pour guider les principales décisions financières et administratives ;
- Négocier efficacement.

Travail d'équipe

Capacité à :

- Diriger et obtenir l'assistance et la coopération des autres dans le cadre d'un travail d'équipe ;
- Instaurer une relation de confiance par l'intégrité, la transparence et la création d'un environnement ouvert et positif ;
- Encourager le travail d'équipe dans l'harmonie et le souci de l'efficacité dans un environnement multiculturel, multiethnique, en faisant preuve de sensibilité et de respect de la diversité.

Connaissance des technologies ;

Capacité à :

- S'informer des technologies disponibles et en comprendre la pertinence par rapport au travail de l'Organisation ;
- Faire activement des recherches, identifier et utiliser les technologies appropriées en vue d'améliorer la réalisation des programmes.

Gestion de la performance

Capacité à :

- Déléguer ses pouvoirs de décision et ses responsabilités ;
- Définir clairement les rôles et les responsabilités du personnel ;
- Faire le suivi des progrès accomplis par rapport aux jalons fixés ;

- S'entretenir avec ses subordonnées de leurs performances, leur fournir des commentaires en retour et faire preuve de justice dans la notation.

Exigences

1. Qualifications et expérience professionnelle requises

Le candidat doit être titulaire d'un doctorat et être professeur titulaire d'une université reconnue, avec 10 ans d'expérience dans l'un des domaines thématiques de l'UPA, dont 8 ans à des postes de direction au sein d'une université reconnue.

Une expérience à des postes administratifs de Vice-chancelier, de Vice-chancelier adjoint, de Greffier ou de Doyen au sein d'une université constitue un atout supplémentaire.

Le candidat doit également avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle au sein d'organisations continentales ou internationales.

Il doit être reconnu par ses pairs et doit être récipiendaire d'au moins un prix d'un organisme national, continental ou d'une association professionnelle ou d'un organisme de recherche et de développement pour sa contribution exceptionnelle à la direction d'une université ou pour sa contribution à la recherche et au développement.

2. Connaissance des langues

La maîtrise d'au moins une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, français, arabe, portugais) est obligatoire. La maîtrise d'une ou plusieurs autres langues de travail 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 3 ans, dont les 12 premiers mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable pour une période de 2 ans, sous réserve de résultats et de réalisations satisfaisants.

4. 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.

5. Les pays les moins représentés

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

6. Rémunération :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 78,138.00 \$ EU (D5 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 (21,832.68 \$ 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 et de 3 330 \$ EU par enfant et par an, pour les fonctionnaires locaux.

Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard en 4 November 2019, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

1. Joindre un curriculum vitae détaillé et à jour, avec la liste de 3 références qui connaissent bien l'expérience professionnelle du candidat. Veuillez fournir les coordonnées (numéros de téléphone, adresse électronique).
2. Une copie du passeport valide.
3. Copies certifiées conformes des diplômes ou certificats universitaires, le cas échéant (au plus 5 documents au format PDF, et ne dépassant pas 1 Mo).
4. Sachez que seuls seront retenus les dossiers de candidature dûment remplis.
5. Seuls les candidats présélectionnés feront l'objet d'une notification.

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

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

PAU Yaoundé, Cameroon