



Publication externe de poste vacant

50695987

Job Posting Title

VICE-RECTEUR (UPA)

Date de début

03.10.2019

End Date

04.11.2019

Code de référence

30004830 / 04

Désignation de la fonction

VICE 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 les ressources humaines de l'UPA en procédant au pourvoi de tous les postes vacants. Par conséquent, la Commission de l'Union africaine invite les citoyens des États membres à soumettre leurs candidatures au poste de Vice-recteur de l'UPA dans l'un des instituts de l'Université panafricaine.

Service

1. Poste :

Intitulé du poste : VICE-RECTEUR
Grade : P6
Département : Ressources humaines, Science et Technologie
Superviseur : Recteur, UPA
Lieu d'affectation : Yaoundé Cameroun)
Nombre de postes : 1

Tâches

2. Principales fonctions et responsabilités :

Objectifs du poste

Il s'agit d'un poste de direction au sein de la structure dirigeante de l'Université panafricaine. Sous la responsabilité du Recteur, le titulaire de ce poste assume les fonctions de responsable principal des programmes d'études et assure la direction de la planification, de l'élaboration, de la mise en œuvre, de la coordination, de l'établissement de normes, de l'évaluation et de l'administration de tous les programmes universitaires et de leur soutien, y compris le contrôle des ressources documentaires. Il est également responsable des affaires estudiantines et assure la direction et la responsabilité de l'administration, du développement, de l'évaluation et de l'amélioration des services aux étudiants et de l'expérience des étudiants en vue d'atteindre et soutenir la vision et les missions de l'Université. En outre, il exerce les fonctions de responsable principal de l'avancement universitaire en charge du développement de la visibilité de l'université et de la coordination des relations avec les anciens diplômés, la diaspora et le secteur privé.

Livrables spécifiques attendus

- i. Coordonner la planification, l'élaboration et l'évaluation des programmes, des politiques, des procédures et des lignes directrices universitaires ;
- ii. Coordonner l'évaluation et l'examen de l'élaboration des programmes et curricula universitaires ;
- iii. Coordonner avec les organismes appropriés d'accréditation et d'assurance qualité nationaux, régionaux, continentaux et internationaux ;
- iv. Superviser les directeurs des cinq instituts thématiques et des centres affiliés, évaluer leurs recommandations en matière de recrutement, de promotion et de titularisation du corps professoral et les transmettre au Recteur ;

- v. Superviser la préparation du budget pour les programmes universitaires et les programmes connexes ;
- vi. Être en charge de la planification, de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes, services et procédures innovants et proactifs répondant aux besoins et exigences nouvelles de la communauté étudiante de l'Université qui améliorent la viabilité de celle-ci aux fins du recrutement et de la rétention des étudiants ;
- vii. Servir de porte-parole principal du Recteur sur les questions relatives aux affaires universitaires et estudiantines ;
- viii. Favoriser la coopération interinstitution dans la promotion de la déclaration de mission et du plan stratégique de l'Université et dans l'utilisation efficace des ressources de l'Université ;
- ix. Agir en qualité de conseiller principal du Recteur sur les questions stratégiques liées à la planification et aux services d'enseignement, ainsi qu'à d'autres problèmes administratifs de l'Université ;
- x. Coordonner le développement des relations avec la diaspora, les anciens et le secteur privé ;
- xi. Promouvoir et mettre en œuvre les politiques universitaires en matière d'égalité des chances ;
- xii. S'acquitter de tout autre tâche et responsabilité connexe qui pourrait lui être confiée par le Recteur.

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 ;
- Expérience dans la collecte de fonds pour des 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.

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.

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 et 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.

Gestion de la diversité

Capacité à :

- travailler et établir des relations efficaces à travers les frontières organisationnelles dans un cadre multinational et multiculturel.

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 de manière appropriée 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 subordonnés 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 un professeur titulaire d'une université reconnue, avec 10 ans d'expérience à un poste de cadre supérieur ou de chercheur.

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 être un universitaire éminent qui a mené des travaux de recherche de grande qualité au cours de sa carrière.

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 61,023.00 \$ EU (P6 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