



Publication externe de poste vacant

50716180

Job Posting Title

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DES RELATIONS PUBLIQUES

Date de début

16.01.2020

End Date

17.02.2020

Code de référence

10001190 -04

Désignation de la fonction

PUBLIC RELATIONS OFFICER

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.

En vue de la réalisation de ces objectifs, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa nouvelle structure organisationnelle et au pourvoi des postes permanents et des postes de courte durée.

La Commission de l'Union africaine invite les citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste régulier vacant de Fonctionnaire chargé des relations publiques (P2) au Centre africain pour les études et la recherche sur le terrorisme (CAERT) au sein du Département Paix et Sécurité à Alger (Algérie).

Service

1. Poste :
Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé des relations publiques
Grade : P2
Superviseur : Directeur adjoint
Département : Direction Paix et Sécurité
Lieu d'affectation : Alger (Algérie)
Nombre de postes : 01

Tâches

2. Principales fonctions et responsabilités

- Fournir un appui stratégique et tactique en relations publiques aux différentes unités du CAERT ;
- Mettre au point des outils/programmes de communication ciblée pour permettre aux points focaux de la Commission de sensibiliser les États membres ;
- Communiquer avec la communauté de points non-focaux de la Commission (les experts, le public, les chercheurs, etc.) sur leur rôle croissant dans la prévention et la lutte contre le terrorisme par le biais de bulletins trimestriels, de rencontres face-à-face, de dialogues en direct sur l'Internet, etc. ;
- Gérer les séances de formation aux médias pour le personnel clé selon les besoins ;
- Aider à suivre, analyser et produire des rapports sur les couvertures médiatiques ;
- Fournir des documents de relations publiques ;
- Aider à l'élaboration de communiqués de presse, de supports médiatiques, d'articles signés et de livres blancs ;
- Coordonner et rédiger des réponses aux questions posées par la presse en temps opportun ;
- Consulter les experts du CAERT et préparer les sujets de débat pour les entretiens avec la presse ;
- Être le principal porte-parole du CAERT auprès des médias locaux en représentant le Centre dans les conférences de presse ;
- Planifier et coordonner les événements médiatiques ;
- Veiller à une couverture médiatique positive et établir des relations efficaces avec la presse écrite et parlée tant au niveau local qu'au niveau international ;
- Rechercher les tribunes appropriées auxquelles le CAERT pourrait participer et s'exprimer pour rehausser sa réputation et aider le Centre à s'acquitter de sa mission ;
- Établir une communication ouverte et entretenir des relations de travail étroites avec toutes les unités, et fournir les informations à jour en cas de besoin ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Exigences

3. Qualifications et expérience professionnelle requises

Les qualifications et expérience suivantes sont requises :

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence en journalisme, relations publiques, commerce ou gestion, communication, études des médias, affaires internationales ou tout autre domaine connexe dans le domaine des sciences sociales et de la communication.
- Il doit avoir au moins 3 ans d'expérience dans les relations avec les médias, ainsi que dans la communication stratégique, la relation publique, le marketing institutionnel ou les relations entre le public et les médias. Une expérience antérieure auprès de l'Union africaine ou dans toute autre institution internationale serait un atout.
- Ou, le candidat doit être titulaire dans un domaine connexe, avec une expérience professionnelle pertinente d'au moins 5 ans.

4. Autres aptitudes pertinentes requises :

- Aptitudes exceptionnelles à diriger, à établir des relations, à la planification stratégique et à motiver les autres ;
- Aptitude à parler sans préparation et en face d'un grand public ;
- Image professionnelle avec des compétences exceptionnelles en matière de communication verbale et/ou écrite, d'édition, de gestion de projet ; des compétences dans la gestion organisationnelle, la gestion des relations interpersonnelles et du temps ;
- Respect de la diversité, capacité d'établir des relations et d'interagir avec différents groupes de personnes ;

- Capacité prouvée d'établir efficacement des rapports avec un large éventail de personnes et de projeter une image positive de l'organisation ;
- Capacité à rendre son programme de travail flexible selon le cas, y compris à participer à des événements spéciaux et à des situations critiques qui interviennent tard les soirs et pendant les week-ends ;
- Bonne connaissance des technologies de l'information et des procédures éditoriales ;
- Capacité de travailler sous pression ;
- Capacité de prendre des initiatives, d'évoluer dans une grande organisation et de faire avancer les efforts sans attendre d'avoir tous les détails nécessaires ;
- Expérience avérée des médias, y compris les enregistrements ;
- Être une personne très organisée prêtant une attention exceptionnelle aux détails ;
- Être une personne orientée vers l'action, ayant l'esprit d'initiative, de bonnes aptitudes à résoudre les problèmes et exprimant librement ses opinions.

5. 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.

6. Durée du contrat

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

7. Les pays les moins représentés

Les candidats des pays les moins représentés suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Algérie, Angola, Cap-Vert, Rép. Centrafricaine, Comores, Congo (RDC), Égypte, Guinée Équatoriale, Érythrée, Eswatini, Ghana, Guinée, Libye, Madagascar, Mali, Maroc, Namibie, République arabe sahraouie démocratique (RASD), Sao Tomé-et-Principe, Seychelles, Somalie, Afrique du Sud et Soudan du Sud

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 (18,547.20 \$ 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.

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 17th February 2020, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

- 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).
- Une copie du passeport valide.
- Copies certifiées conformes des diplômes ou certificats universitaires, le cas échéant (au plus 5 documents au format PDF, et ne dépassant pas 1 Mo).
- Sachez que seuls seront retenus les dossiers de candidature dûment remplis.

- 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

ACSRT, Algiers