

Publication externe de poste vacant

50721281

Job Posting Title

DIRECTEUR EXÉCUTIF DE STATAFRIC

Date de début

30.01.2020

End Date

02.03.2020

Code de référence

STATAFRIC / 05 / 04

Désignation de la fonction

EXECUTIVE DIRECTOR OF STATAFRIC

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.

Il est fait référence à la décision Assembly/AU/Dec.462(XX) des Chefs d'État et de gouvernement de l'UA adoptée lors de la Session ordinaire de janvier 2013 à Addis-Abeba (Éthiopie) portant sur la création de l'Institut des statistiques de l'Union africaine (STATAFRIC) qui sera basé à Tunis (République tunisienne). Cette décision a souligné l'importance de STATAFRIC dans la promotion de la production de statistiques officielles de l'Union africaine principalement par la collecte, l'harmonisation et l'agrégation des données publiées par les Bureaux et Instituts nationaux des statistiques des États membres de l'Union africaine afin de faire la lumière sur les décisions des institutions africaines et d'éduquer les citoyens africains en conséquence.

STATAFRIC est chargé de diriger la fourniture et la promotion d'informations statistiques harmonisées et de qualité et issues de bonnes pratiques en vue d'appuyer et de suivre la mise en œuvre du Programme africain d'intégration et de développement.

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 de tous les États membres à faire acte de candidature au poste vacant de Directeur exécutif de STATAFRIC à Tunis (Tunisie).

Service

Poste :

Intitulé du poste : Directeur exécutif
Grade : P6
Département : STATAFRIC
Superviseur : Commissaire en charge des Affaires économiques
Lieu d'affectation : Tunis (Tunisie)
Nombre de postes : 1

Projet

1. Objectif du poste

Diriger la formulation et la mise en œuvre de politiques, de stratégies et de programmes dans le domaine du développement de statistiques faisant appel à la collecte de données harmonisées, exactes et de qualité, afin d'aider les États membres de l'Union africaine dans leurs efforts de promotion du développement et de la modernisation des systèmes statistiques nationaux en vue de réaliser un développement harmonieux et intégré du continent.

Sous la direction générale du Commissaire en charge des affaires économiques, le titulaire doit :

- i) Diriger la vision stratégique, l'orientation et l'assurance qualité du travail analytique, normatif et consultatif de STATAFRIC sur les aspects des statistiques économiques et sociales ;
- ii) Coordonner les efforts visant à transformer le STATAFRIC en un centre de données d'excellence pour aider les États membres à formuler des plans et des politiques fondés sur des preuves en appui du développement des statistiques économiques et sociales ;
- iii) Diriger et orienter les travaux de STATAFRIC sur les questions de statistiques économiques et sociales, de coordination, de diffusion et de visualisation des données ;
- iv) Conseiller la Commission de l'UA tant au siège que dans les bureaux régionaux sur les domaines statistiques liés à la compétence de STATAFRIC ;
- v) Diriger et coordonner la fourniture d'une assistance en matière de politique et de planification et d'un appui au développement des capacités des États membres de l'UA sur les questions pertinentes pour STATAFRIC ;
- vi) maintenir des ressources humaines motivées et efficaces et un environnement de travail axé sur les résultats ;
- vii) Développer des partenariats pour un travail collaboratif dans des domaines pertinents aux activités de STATAFRIC, établir et maintenir un partenariat stratégique avec les États membres de l'UA, les communautés économiques régionales (CER) et les principaux partenaires nationaux et internationaux ;
- viii) Établir et diriger les priorités relatives à la planification programmatique et opérationnelle, à la mise en œuvre, au suivi et au contrôle de la qualité des plans de travail des Divisions ;
- ix) Représenter l'Organisation lors de réunions de haut niveau et d'autres événements traitant de questions pertinentes ;
- x) Effectuer toute autre mission spéciale selon les instructions du Commissaire ou du Président de la Commission de l'UA.

Tâches

2. Qualifications et expérience :

Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en ingénierie statistique, statistiques économiques, démographie, statistiques économétriques ou dans une discipline connexe, avec 12 ans d'expérience professionnelle pertinente à des postes de haut niveau dans le domaine du développement des statistiques, dont 7 ans à des postes de direction.

Exigences

3. Aptitudes et compétences requises

Fonctionnel

- Bonne gestion stratégique, tactique et opérationnelle ;
 - Aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
 - Maîtrise de l'outil informatique avec des compétences dans l'utilisation des logiciels standard et statistiques ;
 - Bonnes compétences en statistiques économiques et en économétrie ;
 - Excellentes aptitudes en matière de communication et de négociation ;
 - Excellentes capacités de communication à l'oral et à l'écrit ;
 - Réflexion conceptuelle : – Bonnes compétences dans la conceptualisation et la coordination de systèmes nationaux de collecte statistique (SNDS) et maîtrise des logiciels de traitement des données
- Capacité à utiliser plusieurs techniques analytiques ou créatives pour disséquer des problèmes complexes en divers problèmes ou questions plus simples ; Aptitude à exploiter des concepts complexes appris dans l'examen de modèles ou de tendances et reconnaissance des problèmes sous-jacents ou des répercussions des décisions ou des plans d'action.
- Connaissances du métier : Capacité à promouvoir le partage des connaissances pour permettre l'apprentissage continu et la création de connaissances ; Aptitude à identifier les meilleures occasions de création de valeur pour une meilleure gestion de l'information.
 - Recherche de résultats : Capacité à prendre des décisions, à établir des priorités et à définir des objectifs en fonction des moyens et ressources disponibles et des résultats escomptés et capacité à analyser les résultats pertinents du département ou de l'organisation.
 - Capacité à créer et à gérer des partenariats stratégiques avec une approche axée sur les résultats ;
 - Promotion de l'innovation : Capacité à améliorer la performance en prenant des mesures qui peuvent être exceptionnelles, avant-gardistes ou innovantes pour l'organisation, le département ou la direction ; Capacité à prendre des risques calculés pour essayer une nouvelle approche.

Aptitudes personnelles

- Aptitude à travailler efficacement avec des personnes de divers horizons et à créer un environnement respectueux de la diversité ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à collaborer et à communiquer efficacement avec toutes les parties prenantes ;
- Aptitude à identifier les principaux enjeux stratégiques, les opportunités et les risques ;
- Aptitude à utiliser de solides compétences en matière de délégation de pouvoirs, de tact politique et de supervision pour réaliser des objectifs documentés ;
- Capacité à respecter des délais très courts et à travailler sous pression ; Aptitude à activement rechercher, identifier et utiliser les technologies appropriées en vue d'améliorer la réalisation des programmes ;
- Capacité à motiver le personnel et à utiliser les talents ;
- Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel approprié en matière de gestion de la performance et de développement professionnel ;
- Excellentes compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes ;

Leadership

- Vision stratégique : Être conscient des futures tendances (p. ex., sociales, technologiques, etc.) et de la façon dont les changements pourraient avoir une incidence sur l'organisation et avoir la capacité à examiner et à mettre à jour continuellement les plans pour traiter les questions et les possibilités à long terme qui touchent

l'équipe.

- Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements ;
- Exercer ses fonctions dans le respect des règlements institutionnels ;
- Avoir un leadership intellectuel, managérial et technique de haut niveau dans les domaines concernés ;
- Valorisation des autres : Capacité à soutenir le développement de son équipe en assurant la gestion de la performance, l'encadrement et le conseil.
- Gestion du changement : Capacité à créer un environnement favorable au changement et à la créativité des autres et capacité à obtenir l'engagement du personnel à œuvrer pour le changement ; Capacité à chercher activement des solutions en terrain inconnu.
- Gestion des risques : Capacité à prendre des décisions dans des situations ambiguës ou risquées ou lorsque l'information est incomplète et que le résultat est inconnu et à les mettre en œuvre ; Capacité à prendre des risques calculés dans l'exploration d'idées nouvelles et avant-gardistes qui amélioreront un projet.
- Connaissances du métier : – Capacité à promouvoir et stimuler une culture de la connaissance et de l'information en s'engageant avec des leaders d'opinion qui se trouvent aussi bien dans l'organisation qu'à l'extérieur.
- Établissement de relations : - Capacité à créer et à gérer des partenariats stratégiques avec une approche axée sur les résultats ; Capacité à établir un vaste réseau de contacts qui permet de collecter des informations, à encourager les autres à établir une chaîne d'influence et à utiliser les forces et les capacités des parties prenantes.
- Promotion de la culture de la responsabilité : Capacité à prendre des décisions, à établir des priorités et à définir des objectifs en fonction des moyens et ressources disponibles et des résultats escomptés ; Capacité à tenir compte explicitement du potentiel retour sur investissement ou de l'analyse coûts-avantages des résultats.
- Perception de l'apprentissage : Capacité à assurer la promotion de l'apprentissage et du développement continu en établissant des mécanismes pour faciliter et encourager le partage des connaissances dans le domaine des affaires ; Capacité à mettre en place des formations en milieu professionnel et à offrir des opportunités pour le personnel de la Division.
- Communiquer – Utiliser ses qualités personnelles plutôt que son pouvoir hiérarchique pour influencer et motiver les autres à atteindre des résultats, même ceux sur lesquels ils n'ont aucune autorité hiérarchique.
- Promotion de l'innovation : – Capacité à encourager la créativité des autres en soulignant les avantages de l'innovation et du changement sur la performance globale de l'organisation et/ou de la performance du département/de la direction.

Connaissances et culture générale

- Excellente connaissance du fonctionnement des organisations internationales ;
- Bonne compréhension du système statistique africain (AfSS) ;
- Connaissance pratique des processus politiques au niveau mondial et national ;

4. 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.

5. 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.

6. 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

7. 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.

8. 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 (46 % du salaire de base), l'indemnité de logement (26 208,00 \$ 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 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 2 March 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

STATAFRIC , Tunis

Ville

Tunis