



Publication externe de poste vacant

50733512

Job Posting Title

Conseiller militaire et de sécurité

Date de début

13.03.2020

End Date

14.04.2020

Code de référence

202003134

Désignation de la fonction

Military and Security Advisor

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 de l'Union à soumettre leur candidature au poste vacant à durée déterminée de Conseiller militaire et de sécurité au sein du Bureau de liaison de l'Union africaine (AULO) au Burundi.

Service

Intitulé du poste : Conseiller militaire et de sécurité

Grade : P 3 Échelon 5

Supérieur hiérarchique : Chef de la Mission de l'UA dans la région des Grands Lacs et du Bureau AULO au Burundi

Département : Paix et Sécurité

Lieu d'affectation : Bujumbura (Burundi)

Nombre de postes : 1

Projet

Sous la supervision directe du Représentant spécial du Président de la Commission et du Chef de la Mission de l'UA dans la région des Grands Lacs et au Burundi, le Fonctionnaire coordonne l'approche de l'UA sur les questions militaires et de sécurité dans la région des Grands Lacs et au Burundi.

Tâches

Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes :

- Entreprendre une étude approfondie de la situation générale en vue de mieux comprendre la dynamique des questions militaires et de sécurité dans la région des Grands Lacs, en particulier les besoins du Burundi pour une définition d'une approche globale commune ;
- Assurer l'élaboration en temps voulu d'informations analytiques de base ou de rapports pour les réunions du Conseil de paix et de sécurité (CPS) et d'autres organes délibérants de l'Union africaine portant sur la situation sécuritaire au Burundi et dans la région des Grands Lacs ;
- Assurer la liaison avec tous les partenaires et organisations internationaux et les institutions militaires et de sécurité nationales pour identifier et planifier une réponse coordonnée et appropriée aux problèmes sécuritaires ;
- Préparer, examiner, recommander pour approbation ou validation de tout document de gestion de la sécurité pour la Mission, le territoire, la zone géographique ou les activités désignés, y compris tous les aspects liés à l'élaboration, au développement et à la mise en œuvre, ainsi qu'à la mise à jour des documents ;
- Contribuer aux efforts de la communauté internationale en matière de renforcement des capacités des institutions nationales et des organisations de la société civile dans le domaine sécuritaire ;
- Mettre en place et présider une cellule de coordination de la sécurité au sein du Bureau AULO, veiller à son bon fonctionnement et à ses pratiques, favoriser la coordination de la sécurité entre les agences ;
- Fournir des conseils et un soutien au personnel du Bureau AULO en ce qui concerne toutes les questions liées à la sécurité, aux politiques et aux procédures de sécurité ;
- Maintenir et renforcer les lignes de communication avec les institutions nationales chargées de la sécurité, les organisations internationales, les agences des Nations Unies et tous les points focaux en matière de sécurité au Burundi et dans la région des Grands Lacs ;
- Maintenir la coopération et la collaboration avec les autorités nationales et les institutions internationales, fournir des notes d'information, des conseils et des formations en matière de sécurité au personnel du Bureau AULO et aux partenaires opérationnels de l'UA ;
- Aider à répondre aux événements de crise et aux incidents de sécurité ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui lui est confiée de temps à autre par le Représentant spécial du Président de la Commission et le Chef de la Mission de l'UA dans la région des Grands Lacs et au Burundi.

Exigences

1. QUALIFICATIONS REQUISES

Le fonctionnaire doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur, avec un accent sur la gestion des risques de sécurité ou des qualifications pertinentes dans le domaine militaire.
- Une combinaison d'une licence universitaire et de 10 ans d'expérience dans la gestion des risques de sécurité peut être acceptée en lieu et place du diplôme universitaire supérieur.

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Le titulaire doit avoir une bonne compréhension des politiques et procédures de sécurité de l'Union africaine. Il doit posséder au moins 7 ans d'expérience professionnelle pertinente et progressive dans le domaine de la sécurité, des risques et de la gestion des crises, tant au niveau national qu'international, en fournissant des services liés à la sécurité.
- Une expérience sur le terrain d'au moins 5 ans dans des pays en situation d'urgence est requise.
- Les candidats ayant le grade militaire de lieutenant-colonel/colonel ou un haut gradé de la police ou chargé de la sécurité.
- Des capacités éprouvées de supervision et de direction sont également requises.
- Une expérience dans la gestion de centres de crise et dans l'analyse de l'alerte précoce et des menaces est un atout.

3. COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Capacité démontrée à produire des documents politiques et de communication clairs et succincts sur les questions militaires et de sécurité ;
- Expérience de travail sur des sites web ;
- Une excellente capacité de communication à l'oral et à l'écrit aussi bien en anglais qu'en français est requise ;
- Capacité à travailler de manière indépendante et capacité à répondre aux commentaires de manière opportune et professionnelle ;
- Excellent sens de l'organisation, souci du détail et capacité à contribuer à une équipe ;
- Excellentes aptitudes à l'oral ou à l'écrit et une excellente connaissance des développements politiques et sécuritaires actuels dans la région des Grands Lacs et sur le continent ; et
- capacité de gérer et de superviser une équipe de professionnels et capacité de créativité, capacité de prendre des initiatives, et capacité de travailler sous pression.

4. CONNAISSANCES DES LANGUES

Le candidat doit maîtriser une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail serait un atout.

5. 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.

6. DURÉE DU CONTRAT

La nomination à ce poste est faite sur une base contractuelle pour une période d'un an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Par la suite, il est renouvelable, sous réserve de résultats satisfaisants et de disponibilité de fonds.

7. RÉMUNÉRATION :

Le salaire correspondant à cette fonction (P3 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 96 921,34 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la

Commission, et de 78 461,08 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard en 14 Avril 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

Court terme

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

AU Liaison Offices – Burundi