



**Publication externe de poste vacant**

**50733530**

**Job Posting Title**

Conseiller militaire et de sécurité

**Date de début**

13.03.2020

**End Date**

14.04.2020

**Code de référence**

2020031312

**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 Soudan du Sud.

**Service**

Intitulé du poste : Conseiller militaire et de sécurité

Grade : P 3 Échelon 5

Supérieur hiérarchique : Chef de la Mission de l'UA au Soudan du Sud et du Bureau AULO du Soudan du Sud

Département : Paix et Sécurité

Lieu d'affectation : Juba (Soudan du Sud)

Nombre de postes : 1

## Projet

Sous la supervision directe du Représentant spécial du Président de la Commission et le Chef de la Mission de l'UA au Soudan du Sud, le Fonctionnaire coordonne l'approche de l'UA sur les questions militaires et de sécurité au Soudan du Sud.

## 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 problèmes sécuritaires au Soudan du Sud, 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 Soudan du Sud ;
- Assurer la liaison avec tous les partenaires/organisations internationaux et les institutions militaires et de sécurité nationales afin d'identifier et de planifier une réponse appropriée et coordonnée aux questions de sécurité et représenter l'UA dans le cadre du Mécanisme de surveillance et de vérification des accords du cessez-le-feu et des arrangements de sécurité transitoire (CTSAMVM) ;
- 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 déployés par la communauté internationale en matière de renforcement des capacités des institutions nationales et des organisations de la société civile dans le domaine de la sécurité ;
- 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 Soudan du Sud ;
- 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 au Soudan du Sud.

## Exigences

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 arabe 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 au Soudan du Sud 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

La maîtrise de l'arabe et de l'anglais est requise. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

## 5. DURÉE DU CONTRAT

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale d'un an, dont les trois premiers mois seront considérés comme une période probatoire.

## 6. 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.

## 7. RÉMUNÉRATION

Le salaire correspondant à cette fonction (P3 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 89,891.62 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 76,352.16 \$ 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 – South Sudan