AFRICAN UNION
الاتحاد الأفريقي

UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Publication externe de poste vacant ***50618646***

Job Posting Title

Fonctionnaire en chef de la coopération internationale(AFREC)

Date de début

28.03.2019

End Date

29.04.2019

Code de référence

20190328AFREC4

Désignation de la fonction

PRINCIPAL POLICY OFFICER, INTERNATIONAL COOPERATION (AFREC)

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 cet objectif, la Commission de l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa structure organisationnelle et au recrutement à tous les postes vacants.

La Commission de l'Union africaine invite les candidats qui sont citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste de Fonctionnaire en chef de la coopération internationale à la Commission africaine de l'énergie (AFREC) au sein du Département de l'Infrastructure et de l'Énergie de la Commission de l'Union africaine basée à Alger (Algérie).

Les candidats des pays les moins représentés à la Commission de l'Union africaine suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures :
Les candidats des pays de l'UA les moins représentés suivants sont encouragés à soumettre leurs candidatures : Afrique du Sud, Algérie, Angola, Cap-Vert, Comores, Congo (RDC), Ghana, Guinée Équatoriale, Guinée-Bissau, Guinée-Conakry, Madagascar, Mali, Maroc, Namibie, République arabe sahraouie, République centrafricaine, Sao Tomé-et-Principe, Seychelles, Somalie, Soudan du Sud.

Service

1. POSTE :

Intitulé du poste :	Fonctionnaire en chef de la coopération internationale
Grade :	P4
Superviseur :	Directeur de la Commission africaine de l'énergie (AFREC)
Lieu d'affectation :	Alger (Algérie)
Département :	Infrastructure et Énergie
Poste	1

Tâches

2. Principales fonctions et responsabilités

Sous la supervision générale du Directeur exécutif, et dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le titulaire du poste sera responsable des tâches suivantes :

- Superviser et gérer le programme de l'AFREC sur le plaidoyer et la facilitation pour le secteur énergétique africain ;
- Coordonner les activités de l'AFREC avec les CER, les pools énergétiques régionaux (PER) et d'autres organisations et institutions internationales traitant des questions énergétiques ; mener également des activités de sensibilisation avec les points focaux de l'AFREC dans les États membres ;
- Promouvoir des stratégies et des politiques visant à améliorer la performance du secteur de l'énergie dans les États membres, conformément à la mission, aux buts et aux objectifs généraux de la Commission ;
- Développer de nouvelles activités et élargir les activités existantes en tant qu'éléments logiques de ces stratégies ;
- Mobiliser auprès des gouvernements, des fondations, du secteur privé et d'autres donateurs, les ressources financières et humaines nécessaires à la mise en œuvre des stratégies et des activités qui en dépendent ;
- Établir le dialogue avec les parties prenantes issues des États membres africains, des communautés économiques régionales (CER), des pools énergétiques régionaux (PER), des autres organisations intergouvernementales, des ONG, des secteurs public et privé pour conception et la mise en œuvre de ces stratégies et la formulation et la réalisation de ces activités ;
- Assurer une coordination étroite avec les opérations d'autres partenaires associés tels que UA, NEPAD, BAD, UPDEA, APPA, AFUR, CEA, PNUE, ONUDI, etc., et parrainer des projets conjoints avec eux ;
- Élaborer des stratégies cohérentes de plaidoyer et de facilitation en faveur du secteur énergétique africain ;
- Établir un réseau de plaidoyer et mobiliser des ressources techniques, politiques et économiques pour la mise en œuvre ;
- Identifier et mettre en œuvre des mesures qui soutiennent la planification et la mise en œuvre de projets viables au sein de la Commission ;
- Définir et adopter des mesures qui assurent le suivi des progrès et l'établissement de rapports sur les réalisations et les résultats ; et
- Surveiller et contrôler le budget et les dépenses des programmes et des projets, y compris des fonds d'affectation spéciale et des contributions de contrepartie ;
- Assurer efficacement la communication interne et externe avec des publics diversifiés ; renforcer le rôle de l'AFREC dans la promotion de l'échange d'informations sur les questions énergétiques et sur les questions associées à l'agenda de l'environnement et à celui du développement ; et communiquer avec les partenaires sur les positions communes et les activités conjointes ;
- Représenter l'AFREC lors de conférences, de réunions intergouvernementales, de séminaires professionnels et d'événements similaires ; expliquer la position et les perspectives de l'AFREC sur les questions énergétiques et sur le travail réalisé par l'AFREC et sur la pertinence de ces activités.

Exigences

3. Qualifications et expérience requises

Qualification

- Le candidat doit être titulaire au minimum d'un Master en ingénierie, gestion d'entreprise, économie de l'énergie, finance ou dans un domaine connexe.
- Il doit également avoir un certificat professionnel, une formation et une expérience en relations internationales, économie et finance.

Expérience professionnelle

- Le candidat doit avoir au minimum de 8 ans d'expérience professionnelle acquise progressivement à des postes de responsabilité, dont au moins cinq ans d'expérience professionnelle et de gestion dans une organisation internationale qui s'occupe des questions d'énergie.
- Il doit avoir une expérience dans la collecte de fonds et de gestion de projets.
- Il doit également avoir une expérience et une bonne connaissance des questions énergétiques en Afrique et sur les groupements intergouvernementaux, ainsi que sur les liens entre l'énergie et le développement socioéconomique.

4. Autres compétences requises

a) Qualités de chef : Une aptitude à diriger une équipe dans les efforts interdisciplinaires ainsi que des compétences avérées en gestion et organisation seront nécessaires. Faire preuve d'un haut degré de compétence dans les questions techniques et de gestion liées à la fonction. Faire preuve d'une aptitude avérée à élaborer et à promouvoir des approches en collaboration et de mise en œuvre des activités conjointes par les partenaires géographiquement et culturellement différents.

b) Recherche : Capacité exceptionnelle et éprouvée à préparer, présenter et publier des rapports de travaux de recherche de qualité ; Établir la preuve de sa qualité d'auteur de documents, de livres et d'articles publiés sur les questions relatives à l'énergie, particulièrement en Afrique ; Capacité à évaluer et à critiquer la qualité de la recherche et à formuler des recommandations pour apporter des modifications.

c) Communication : Efficacité dans la communication (orale et écrite) et la présentation, y compris capacité de défendre et d'expliquer des problèmes et des positions difficiles au personnel et aux hauts fonctionnaires ; Solides compétences conceptuelles et faire preuve d'ouverture.

d) Esprit d'équipe : Aptitude à établir et entretenir des partenariats et des relations de travail efficaces aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur dans un environnement multiculturel et multiethnique avec sensibilité et respect de la diversité, y compris la parité hommes-femmes ;

e) Planification et organisation : Aptitude à définir des objectifs de programme clairs et conformes aux stratégies arrêtées ; Capacité à identifier les activités prioritaires et déléguer, surveiller et ajuster de manière appropriée les plans et les actions.

f) Vision : Capacité à identifier les problèmes stratégiques, les opportunités et les risques.

g) Dynamiser les autres : Doter les autres des atouts nécessaires pour atteindre les objectifs visés.

h) Suivi du comportement professionnel : Déléguer ses pouvoirs de décision et ses responsabilités ; Capacité à diriger, superviser, encadrer, développer et évaluer le personnel de manière efficace ; Proactif dans l'élaboration de stratégies pour atteindre les objectifs et s'investir dans le changement et le progrès.

4. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, français et portugais) est requise. La connaissance d'autres langues de travail de l'UA 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 deux ans, sous réserve de résultats et de réalisations satisfaisants.

6. 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.

7. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 42,879.00 $ EU (P4 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 (22 302,00 $ 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 de la Commission de l'Union africaine.

8. Comment soumettre sa candidature

Applications Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 29 Avril 2019, sont à envoyer à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA http://www.aucareers.org.

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.

Pour postuler aux postes vacants, le candidat doit soumettre les documents suivants :

- 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 des références (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).

Direction de l’Administration et de la Gestion des Ressources humaines
Commission de l’Union africaine
Addis-Abeba (Éthiopie)

Type de contrat

Régulier (Longue durée)

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

AFREC, Algiers