

Rechercher par mot-clé

[Afficher plus d'options](#)

Rechercher par lieu

[Rechercher les offres](#)

M'envoyer des alertes tous les jours [✉ Créer une alerte](#)

[Partager cette offre d'emploi](#)

Chef de Division des Affaires humanitaires

[Postuler ▼](#)

Date: 13 juil. 2021

Lieu: Addis Ababa, Ethiopia

Organisation: African Union Commission - AUC

Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- Transparence et responsabilité
- Efficacité et professionnalisme
- L'Afrique en premier
- Intégrité et impartialité
- Information et partage des connaissances

Informations sur l'organisation

Rend compte à: Directeur, Santé et Affaires humanitaires

Direction/Département : Santé et Affaires humanitaires

Division : Division Affaires humanitaires

Nombre de rapports directs: 1

Nombre de rapports indirects: 4

Grade du poste: P5

Type de contrat: Permanent

Lieu: Addis-Ababa (Éthiopie)

Objectif du poste

Diriger et gérer les activités quotidiennes de la Division Affaires humanitaires afin d'atteindre les objectifs stratégiques de la Direction et les objectifs généraux de l'UA.

Principales fonctions

- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des programmes et des projets pour atteindre les objectifs stratégiques de la Direction ;
- Gérer et superviser les employés de la Division ; assurer la réalisation en temps voulu des objectifs de la Direction et l'évaluation efficace de la performance du personnel ;
- Élaborer des politiques, des stratégies et des programmes afin de contribuer à la mise en œuvre effective des décisions pertinentes des organes délibérants de l'UA ;
- Assurer la réalisation des objectifs annuels de la Division en conformité avec les objectifs généraux de l'organisation et assurer un suivi et une évaluation solides en temps utile ;
- Assurer la direction technique et le fonctionnement efficace de toutes les Unités au sein de la Division ;
- Gérer le travail de la Division et superviser les subalternes directs afin d'assurer une performance efficace conformément à la politique et au système de gestion de la performance de l'organisation ;
- Impliquer les parties prenantes au sein des États membres, des Communautés économiques régionales (CER), des Mécanismes régionaux (MR) et des organisations internationales concernées dans la définition et la mise en œuvre des stratégies ;
- Entretenir des partenariats thématiques en appui au mandat de la Division ;
- Entretenir des relations de travail régulières avec les hauts représentants des États membres et des institutions partenaires dans l'exécution du mandat de la Division ;
- Représenter l'organisation et faire valoir sa position lors des conférences ;
- Contribuer à la préparation de rapports périodiques d'exécution financière et budgétaire et assurer le suivi de l'exécution budgétaire de la Division ;
- Assurer la gestion efficace des fonds versés à l'organisation ;
- Gérer les risques au sein des Divisions et recommander des stratégies d'atténuation ;
- Contribuer au développement du plan de continuité des activités et du Département et assurer la mise en œuvre au niveau de la Division ;
- Maintenir un environnement de travail positif qui facilite la collaboration et le partage de l'information et favorise un climat qui contribue à attirer, à retenir et à motiver divers talents ;

Responsabilités spécifiques

- Fournir des conseils techniques et politiques fiables à la haute direction, aux États membres, aux organes délibérants de l'UA, au COREP, aux organes de l'UA, aux CER et aux partenaires régionaux sur les programmes, les projets et les sujets ayant un impact significatif sur l'aide humanitaire, les secours d'urgence et la réponse/gestion des catastrophes ;
- Gérer la coordination, la gestion de l'information et la collaboration avec d'autres départements, les organes délibérants de l'UA, les organes de l'UA, les CER, l'Agence humanitaire africaine, les partenaires et autres organismes compétents aux niveaux national, régional, continental et mondial ;
- Initier la préparation et la formulation des programmes, politiques et stratégies liés aux affaires humanitaires au niveau continental et assurer le suivi de leur mise en œuvre dans les États membres ;

- Assurer le suivi en termes de dépenses et de substance, des activités opérationnelles et de la mise en œuvre de programme et élaborer des rapports d'étape sur les recommandations pour des mesures correctives au Directeur, le cas échéant, et assurer l'exécution des activités ;
- Analyser et suivre de près tous les aspects des affaires humanitaires, et fournir des conseils d'expert, des conseils stratégiques et un appui technique au sein du Département des Affaires humanitaires et de la Commission de l'Union africaine ;
- Plaider en faveur des affaires humanitaires et sensibiliser les États membres et d'autres parties prenantes à respecter les engagements des chefs d'État et de gouvernement en ce qui concerne les affaires humanitaires ;
- Assurer le suivi des progrès réalisés en matière de libre circulation en Afrique ; veiller à l'harmonisation et à l'évolution des politiques de l'UA, des CER et des États membres et coordonner les politiques et les activités aux niveaux national, régional et continental ;
- Préparer et gérer les conférences ministérielles et autres réunions et activités, y compris l'élaboration des documents et des rapports ;
- Examiner et analyser les situations problématiques et les grandes tendances, planifier et harmoniser les programmes y relatifs mis en place dans les États membres, et assurer le suivi des engagements mondiaux pris pour répondre aux problèmes humanitaires ;
- Assurer la coopération et la collaboration avec les Départements concernés de la Commission, les États membres, les agences des Nations Unies, les partenaires de l'UA, les institutions spécialisées, les organisations non gouvernementales et d'autres organisations concernées ;
- Promouvoir la coopération régionale, africaine et internationale en collaboration avec les États membres, les CER, les organisations intergouvernementales, notamment les ONG, dans la mise œuvre des décisions et des plans d'actions de l'UA ;
- Produire et présenter des rapports périodiques sur les activités, y compris des missions spécifiques, et établir des rapports d'activités sur la mise en œuvre des différents instruments et décisions politiques liés aux affaires humanitaires ;
- S'acquitter de tout autre tâche pertinente qui pourrait lui être confiée par son superviseur.

Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'un Master en affaires humanitaires, études du développement, gestion des conflits, sciences politiques, administration publique, sciences sociales, relations internationales ou dans un autre domaine connexe, avec une expérience professionnelle de douze (12) ans, dont sept (7) ans à des postes de direction et cinq (5) ans à des postes de supervision.

Compétences requises

- Compétences et aptitudes en leadership ;
- Aptitudes en communication, rédaction et présentation de rapports ;
- Compétences en matière de recherche et d'analyse ;
- Compétences en matière de relations interpersonnelles et de négociation ;
- Excellentes aptitudes à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Connaissance des systèmes et stratégies informatiques modernes ;
- Connaissance et compréhension pratique des politiques, systèmes et normes de l'UA ;

- Aptitudes en planification et organisation ;
- Maîtrise d'une des langues de travail officielles de l'Union africaine. La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout supplémentaire.

Compétences en leadership

Vision stratégique :

Valorisation des autres :

Gestion du changement :

Gestion des risques :

Compétences de base

Établissement de relations :

Promotion de la culture de la responsabilité :

Perception de l'apprentissage :

Utilisation d'une communication à impact :

Compétences fonctionnelles

Réflexion conceptuelle :

Connaissances du métier et partage de l'information :

Recherche de résultats :

Promotion de l'innovation :

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.

DURÉE DU CONTRAT ET PRISE DE FONCTION :

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

RÉMUNÉRATION :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 50,746.00 \$ EU (P5 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 candidatures doivent être déposées au plus tard le 13 Août 2021

Requisition ID: 707

[Postuler ▲](#)

Rechercher des offres d'emploi similaires:

[African Union](#)

Carrières

Meilleures Offres

Voir toutes les offres



À propos de l'Union Africaine

Voir toutes les offres

Ressources

Ressources

Liens rapides

Page d'accueil

A propos de nous

African Union Commission © Copyright 2020