

Rechercher par mot-clé

Rechercher par lieu

Afficher plus d'options

Rechercher les offres

Sélectionnez la fréquence (en jours) de réception d'une alerte :

[✉ Créer une alerte](#)

[Partager cette offre d'emploi](#)

## Juriste principal (AfCHPR)

[Postuler ▼](#)

**Date:** 26 déc. 2022

**Lieu:** Tanzania, Tanzania

**Organisation:** African Union

### Valeurs de l'UA

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

### Informations sur l'organisation

**Rend compte à:** Le Greffier

**Direction/Département:** Greffe de la Cour africaine

**Nombre de rapports directs:** 0

**Nombre de rapports indirects:** 0

**Grade du poste:** P3

**Nombre de postes :** 1

**Type de contract:** Régulier

**Lieu:** Arusha, Tanzanie

### Objectif du poste

Fournir un soutien opérationnel à la Cour sur les questions juridiques.

### Principales fonctions

- Est chargé de la gestion des affaires.
- Examine les mémoires et les pièces soumises par les parties.
- Veille au respect du Règlement de la Cour, de ses instructions de procédure et des autres instruments internes de la Cour.
- Joue le rôle de point focal des activités de mise en réseau et organise des réunions, des séminaires, des ateliers et

d'autres activités promotionnelles de la Cour.

- Coordonne le travail des autres membres du personnel.

## **Responsabilités spécifiques**

- Effectue l'analyse juridique des arrêts et des mémoires.
- Prépare les projets de procès-verbaux, de mémoires et de décisions de la Cour et, le cas échéant, assister aux sessions de la Cour.
- Effectue des recherches juridiques et prépare des présentations sur le droit international en général, la législation et la jurisprudence des tribunaux internationaux.
- Fournit des avis juridiques et formule des recommandations concrètes sur des questions concernant la Cour.
- Prépare les projets de notes d'orientation, les plans de travail, les ordres du jour, les programmes de travail pour les activités de la Cour.
- S'acquitte de toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

## **Formations universitaires et expériences requises**

- Être titulaire d'une Licence en droit et justifier d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont trois (3) en tant qu'expert, de préférence dans une organisation internationale ou dans une institution judiciaire.

OU

Être titulaire d'une Maîtrise en droit et justifier d'au moins 7 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont trois (3) en tant qu'expert, de préférence dans une organisation internationale ou dans une institution judiciaire.

- Une spécialisation en droit international public serait un atout.
- Une parfaite maîtrise de la langue portugaise est requise. La connaissance d'une ou plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

## **Compétences requises**

- Compétences en matière de leadership ;
- Connaissance du système africain des droits de l'homme ;
- Compétences analytiques et capacité à préparer des mémoires, des avis et des motions juridiques ;
- Capacité à travailler sous une supervision minimale ;
- Sens des relations publiques et de la communication ;
- Capacité à gérer une équipe multiculturelle ;
- Aptitudes à gérer les relations interpersonnelles ;
- Compétences rédactionnelles et argumentatives dans l'une des langues de travail de l'Union africaine ;
- Compétences en matière de planification et d'organisation ;
- Maîtrise de l'outil informatique

## **Compétences en leadership**

Vision stratégique....

Gestion du changement

Gestion des Risques

## **Compétences de base**

Établissement de relations

Responsabilité et respect des règles

Orientation de l'apprentissage ....

Communiquer avec influence

## **Compétences fonctionnelles**

Réflexion conceptuelle

Connaissance du travail et partage de l'information ....

Recherche de résultats

### 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.

### DES LANGUES:

Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, espagnol, français, portugais). La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout supplémentaire.

### RÉMUNÉRATION :

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 37,453.00 \$ EU (P3 Échelon 1) par an. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments, tels que l'indemnité de poste (42 % du salaire de base), l'indemnité de logement (19,530.00 \$ 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 26 Janvier, 2023.**

**Seul(e)s les candidat(e)s qui auront satisfait à toutes les exigences du poste et qui auront été retenu(e)s pour les entretiens seront contacté(e)s.**

**Seuls les dossiers de candidature enregistrés en ligne avec un curriculum vitae (CV) complet joint seront examinés.**

**L'union africaine est un employeur garantissant l'égalité des chances, et les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

Requisition ID: 1577

[Postuler ▲](#)

Rechercher des offres d'emploi similaires:

---

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