

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](#)

Chef(fe) de division, droits de la propriété intellectuelle - DPI (ZLECAf)

[Postuler ▼](#)

Date: 27 déc. 2022

Lieu: Ghana, Ghana

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: Directrice du commerce des services, de l'investissement, des DPI et du commerce numérique

Direction/Département: Commerce des services, de l'investissement, des DPI et du commerce numérique (ZLECAf)

Division : Droits de propriété intellectuelle (DPI)

Nombre de rapports directs: 8

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P5

Nombre de postes : 1

Type de contract: Régulier

Lieu: Accra, Ghana

Objectif du poste

Le rôle consistera à superviser et à définir l'orientation politique de l'élaboration du Protocole sur les droits de propriété intellectuelle, à formuler la stratégie de mise en œuvre ultérieure du Protocole et à assurer le leadership d'une gestion efficace et de l'efficacité technique au sein de la Division des droits de propriété intellectuelle du Secrétariat de la ZLECAf.

Principales fonctions

- Superviser, concevoir la stratégie et gérer le programme de développement, de négociation et de mise en œuvre des négociations du Protocole de ZLECAf sur les droits de propriété intellectuelle ;
- Diriger la conception et la gestion des stratégies et des politiques pour les opérations de la Division des droits de propriété intellectuelle ; de manière à s'aligner sur les objectifs généraux de la Direction et du Secrétariat du ZLECAf et à les atteindre ;
- Veiller à ce que la Division contribue à la formulation de politiques conformes aux stratégies de droits de propriété intellectuelle ; et d'intégration de la ZLECAf ;
- Représenter le Secrétariat de la ZLECAf aux réunions, conférences, séminaires, etc. ;
- Engager les parties prenantes au sein des États parties et des CER dans la conception de stratégies pour la mise en œuvre du Protocole sur les droits de propriété intellectuelle ;
- Diriger la préparation du plan d'action annuel et des ressources correspondantes pour la division ;
- Superviser le personnel de la Division en ce qui concerne l'organisation et l'évaluation des performances.

Responsabilités spécifiques

- Coordonner et diriger la planification stratégique, l'organisation et les services du Secrétariat de la ZLECAf et de la Division dans le domaine des droits de propriété intellectuelle ;
- Superviser le personnel de la Division afin d'assurer la réalisation en temps voulu des objectifs de la Division et l'évaluation efficace des performances ;
- Veiller à la réalisation des objectifs annuels de la Division, conformément aux objectifs et buts généraux de la Direction ;
- Assurer la liaison avec les autres divisions du Secrétariat de la ZLECAf sur les questions relatives aux droits de propriété intellectuelle ; au sein de la ZLECAf ou sur toute autre question nécessaire pour améliorer le fonctionnement efficace et efficient de la Division ;
- Contribuer à la préparation de rapports périodiques sur l'exécution financière et budgétaire et suivre l'exécution du budget au niveau de la Division ;
- Coordonner et superviser le lancement et le développement de politiques, de programmes et de projets visant à atteindre les objectifs de la Direction pour la négociation et/ou la mise en œuvre du Protocole sur les droits de propriété intellectuelle ;
- Fournir un soutien administratif et technique de base et un renforcement des capacités aux États parties et aux États non parties dans le cadre de la négociation et/ou de la mise en œuvre du Protocole sur les droits de propriété intellectuelle et de ses instruments juridiques associés ;
- Coordonner et superviser la préparation de rapports techniques, de publications, d'analyses et de documents d'orientation sur des questions relatives ou affectant les droits de propriété intellectuelle dans le cadre de la ZLECAf, en particulier en travaillant étroitement avec les États parties, les CER et d'autres institutions partenaires clés ;
- Fournir des conseils politiques, une orientation intellectuelle forte et une direction sur les questions relatives aux droits de propriété intellectuelle au sein de la ZLECAf ;
- Coordonner la préparation de présentations, de discours et de notes d'information régulières sur les droits de propriété intellectuelle à l'intention des cadres supérieurs, et assurer un suivi et des rapports solides et opportuns ;
- Assurer un leadership technique et veiller au bon fonctionnement et à la performance des agents au sein de la division ;
- Effectuer toute autre tâche qui pourrait être assignée et/ou requise par le directeur.

Formations universitaires et expériences requises

Master en économie, commerce international, relations internationales, droit international, disciplines liées aux droits de propriété intellectuelle et/ou domaines connexes, avec douze (12) années d'expérience pertinente à des niveaux croissants de responsabilité dans le domaine du commerce ou des droits de propriété intellectuelle, dont cinq (5) années à un niveau de direction supérieur et trois (3) dans un rôle de supervision.

Compétences requises

- Capacité à établir et à maintenir des partenariats et des relations de travail efficaces, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Capacité à élaborer et à déléguer des objectifs, des plans et des actions de programme clairs, y compris des budgets, qui sont conformes aux stratégies convenues

- Capacité à déléguer les responsabilités, l'obligation de rendre compte et le pouvoir de décision appropriés en ce qui concerne la gestion des performances et le développement professionnel
- Capacité à diriger, superviser, encadrer, développer et évaluer efficacement le personnel
- Haut degré d'indépendance, de maturité et d'initiative
- Capacité à gérer son temps et à établir des priorités dans son travail.
- Capacité à répondre à des questions difficiles et à des parties prenantes difficiles
- Capacité à gérer son temps et à établir des priorités dans son travail.
- Être flexible, apte à s'adapter facilement et ouvert au changement
- Maîtrise d'une des langues de travail officielles de l'UA (français, anglais, portugais, Kiswahili, espagnol et arabe). La maîtrise d'une ou plusieurs autres langues de l'UA est 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.

Orientation vers l'apprentissage

Utilisation d'une communication à impact

Compétences fonctionnelles

Réflexion conceptuelle

Connaissances du métier et partage de l'information

Soucieux des 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 (47 % du salaire de base), l'indemnité de logement (27,290.88.00 \$ 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.

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

Les candidatures doivent être déposées au plus tard le 26 Janvier 2023.

Requisition ID: 1604

[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