



AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Mécanisme africain d'évaluation par les pairs (MAEP) est un programme unique et innovant du Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique. C'est un instrument auquel les États membres de l'Union africaine adhèrent volontairement en tant que mécanisme de suivi reposant sur les Africains. Le but principal du MAEP est de favoriser l'adoption des politiques, des normes et des pratiques qui conduisent à la sécurité humaine et à la stabilité politique, à une forte croissance économique, au développement durable, à l'intégration économique sous-régionale et continentale accélérée.

Pour réaliser ses objectifs, le Mécanisme africain d'évaluation par les pairs entend renforcer ses capacités à assurer, entre autres, la mise en œuvre de sa structure organisationnelle et à pourvoir à tous les postes vacants.

Le MAEP lance une invitation à tous les postulants qui sont des ressortissants des États membres de l'UA pour le poste ci-après :

1. POSTE

Titre du poste :	Directeur exécutif/Directrice exécutive
Grade :	D1
Superviseur :	Président du Comité des Points focaux
Direction :	Bureau du Directeur exécutif/de la Directrice exécutive
Poste d'affectation :	Johannesburg, Afrique du Sud

2. DESCRIPTION DU POSTE :

Le Directeur exécutif/la Directrice exécutive est chargé(e) d'assurer la supervision générale de toutes les activités du MAEP. Il/elle gère les opérations au jour le jour et assure un bon fonctionnement et une organisation efficace. Il/elle veille à ce qu'une stratégie à long terme soit en place pour orienter l'organisation dans la réalisation de ses objectifs.

3. PRINCIPALES RESPONSABILITES ET ATTRIBUTIONS :

- Assurer la supervision générale de toutes les activités du MAEP, gérer les opérations au jour le jour et assurer un bon fonctionnement, ainsi qu'une organisation efficace.
- Veiller à ce qu'une stratégie à long terme soit en place pour orienter l'organisation dans la réalisation de ses objectifs.
- Œuvrer à ce que l'organisation dispose des ressources humaines, matérielles et financières dont elle a besoin pour fonctionner efficacement.
- Veiller à ce que tous les actifs et toutes les ressources de l'organisation (équipements, matériels et liquidité) soient convenablement gérés et sécurisés et veiller à ce que des plans soient en place pour leur entretien, remplacement ou amélioration, le cas échéant.

- Garantir un environnement de travail où l'on recrute, retient et soutient le personnel et les consultants de qualité.
- Diriger, orienter et perfectionner le personnel, en veillant à ce que ceux qui sont au service de l'organisation soient focalisés sur la réalisation de la mission et des objectifs stratégiques.
- Assurer la qualité des programmes et la stabilité de l'organisation par l'élaboration et la mise en œuvre de normes et de contrôles, de systèmes et de procédures, ainsi que par une évaluation régulière.
- Élaborer un plan d'activités annuel pour le MAEP avant chaque exercice financier, lequel devra être intégré dans les programmes et activités de l'organisation et veiller à pérenniser la viabilité financière de l'organisation.
- Rendre compte aux Comités de gouvernance du MAEP compétents des progrès réalisés par l'organisation, fournir des informations et répondre des avancées et des performances de l'organisation dans la réalisation des objectifs et cibles internes et externes.
- Élaborer des propositions de politique pour discussion et prise de décision par les Comités du MAEP compétents.
- S'assurer que l'ensemble des documents de politique, de procédure et de stratégie/des documents clés sont tenus actualisés.
- Prendre les mesures appropriées pour gérer les risques qui pourraient avoir un impact significatif sur l'organisation.
- Entretenir un partenariat de travail et une collaboration efficaces avec les Présidents des Comités du MAEP, mettre en place et maintenir le programme annuel des réunions des Comités.
- Travailler avec les Présidents pour permettre aux Comités de s'acquitter de leurs fonctions et faciliter les performances optimales de chaque membre individuel.
- Aider les structures du MAEP à articuler leurs propres rôles et obligation redditionnelle et ceux de leurs comités, ainsi que de leurs membres individuels et aider à assurer une évaluation régulière des performances.
- Veiller à ce qu'un leadership de qualité et une bonne communication soient efficacement assurés à l'échelle de l'organisation.
- Agir en qualité de porte-parole clé et de défenseur du MAEP et veiller à ce que l'organisation soit convenablement représentée dans le cadre de tous les partenariats et de tous les forums clés/pertinents.
- Rechercher des opportunités d'étendre et de promouvoir la connaissance du travail du MAEP et d'utiliser les médias de façon appropriée pour rehausser le profil de l'organisation.
- Veiller à ce que l'organisation tisse des partenariats solides et efficaces pour réaliser sa mission en établissant, dans les États membres, des contacts de haut niveau avec les responsables gouvernementaux, le secteur privé, les organisations de professionnels et de la société civile.
- Planifier les évaluations pays et veiller à leur exécution en temps opportun.
- Mobiliser des ressources tant auprès des pays participants que des partenaires stratégiques externes tels la CEA, la BAD et le PNUD.
- Apporter un appui aux Membres principaux du Panel en charge des pays dans la présentation des Rapports pays aux Forum des chefs d'État et de gouvernement du MAEP.
- Superviser la fourniture des services essentiels aux réunions des Comités du MAEP, c'est-à-dire le Panel, les Points focaux et le Forum.
- Garantir la mise en œuvre intégrale de l'Accord de siège pays en étroite coopération avec le ministère des Relations internationales du gouvernement de la République d'Afrique du Sud.

4. QUALIFICATIONS :

Être titulaire d'un diplôme en économie/sciences sociales/administration publique ou dans un domaine pertinent.

5. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

- Jouir d'antécédents avérés de leadership.
- Jouir au minimum de 10 années d'expérience de travail à un haut niveau de gestion.
- Justifier d'une expérience de travail poussée au niveau national et/ou au sein d'institutions et d'organisations de développement multilatérales et intergouvernementales, de préférence en Afrique.
- Avoir de solides connaissances des questions de développement de l'Afrique, de même que des programmes et initiatives collectifs majeurs de l'Afrique visant à promouvoir la croissance soutenue et le développement durable en Afrique.

6. COMPETENCES ET CONNAISSANCES :

- Avoir une connaissance poussée de l'Acte constitutif de l'Union africaine, de même que des objectifs globaux du MAEP.
- Posséder une aptitude de leadership et des compétences en gestion.
- Posséder de bonnes compétences interpersonnelles et une aptitude à travailler dans un environnement multiculturel.
- Pouvoir exercer une influence et mener des négociations à un haut niveau pour le compte de l'organisation.
- Pouvoir bâtir des réseaux et établir des contacts et des liens efficaces.
- Posséder d'excellentes compétences en matière de présentation – tant verbales qu'écrites.
- Disposer d'excellentes compétences en communication et en gestion des relations avec les individus.
- Avoir des connaissances poussées des systèmes informatiques, y compris la navigation sur internet, et des diverses applications Microsoft Office telles MS Word, MS Excel et MS PowerPoint.

7. QUALITES :

- Engagement en faveur de la vision, des valeurs et des missions du MAEP.
- Intégrité et crédibilité.
- Être très motivé(e).
- Être extrêmement bien organisé(e) et à même d'établir des priorités.
- Être attaché(e) à l'auto-perfectionnement (actualiser les compétences et connaissances pertinentes et se tenir informé(e) des développements pertinents).
- Être réaliste, enthousiaste et innovant(e).

8. EXIGENCES EN MATIERE DE LANGUES :

Avoir de bonnes connaissances d'une ou de plusieurs langue(s) de travail de l'Union africaine. Avoir de bonnes connaissances d'une ou de plusieurs des autres langue(s) de travail constituerait un avantage complémentaire.

9. DUREE DE L'EMPLOI :

Le recrutement se fera sur la base d'un contrat à durée déterminée d'une période de trois (3) ans, dont les douze premiers mois seront considérés comme une période probatoire.

Le contrat sera, par la suite, reconduit pour une période de deux ans renouvelable, sous réserve de performances et de résultats satisfaisants.

10. INTEGRATION DU GENRE :

Le MAEP est un employeur qui promeut l'égalité des chances et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à postuler.

11. REMUNERATION :

Salaire de base indicatif : 73 646 dollars EU par an plus d'autres indemnités connexes comme, par exemple, l'indemnité de poste (57 % du salaire de base), l'indemnité de logement (26 496,00 dollars EU par an), l'allocation d'études (75 % des frais de scolarité et d'autres dépenses connexes pour chaque personne à charge remplissant les conditions jusqu'à un maximum de 7800 dollars EU par enfant par an), etc. pour le personnel de l'Union africaine recruté au plan international.

12. PROCESSUS DE CANDIDATURE

L'intéressé(e) doit soumettre les éléments ci-après :

- une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles il/elle recherche un emploi auprès du Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- un Curriculum vitae détaillé indiquant la nationalité, l'âge et le sexe ;
- trois (3) références que l'on peut contacter et qui ont de bonnes connaissances du travail du postulant ;
- des copies certifiées de toutes les qualifications universitaires.

Les actes de candidature doivent être envoyés à l'adresse: siviwe@fusionsearch.co.za, en indiquant le titre du poste dans la partie « Objet » du courrier électronique.

Date de clôture: 25 juin 2015

Fusion Consulting (Pty) Ltd a été nommé pour gérer le processus de recrutement pour les postes mentionnés ci-dessus. Pour toute demande, merci de contacter Mme Siviwe Shongwe, Directeur de Fusion Consulting au +27 11 706 5763.