

## Fonctionnaire principal chargé de la planification, du suivi et de l'évaluation des projets

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Ethiopia, 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 connaissances
- L'Afrique en premier
- Intégrité et impartialité
- Information et partage des

### Informations sur l'organisation

Rend compte à: Coordinateur de projet ClimSA/GFCS

Direction: Direction Environnement durable et économie bleue/

Département Agriculture, Développement rural, Économie bleue et Environnement durable (DARBE)

Division Environnement durable

Nombre de rapports directs: 1

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P3

Lieu: Addis-Abeba ,Éthiopie

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation.

## Principales fonctions

- S'assurer que le programme dispose d'un système approprié de planification, de suivi et d'évaluation, ainsi que d'outils d'établissement de rapports présentant des étapes et des résultats clairs ;
- Assurer le suivi et l'évaluation des progrès réalisés dans la mise en œuvre du programme et aider le coordinateur de programme à élaborer des rapports pour le programme ;
- Contribuer de manière décisive aux rapports périodiques du programme intra-ACP et faciliter le suivi et l'évaluation réguliers de la mise en œuvre de cette Action et de tous les autres projets liés au programme ClimSA mis en œuvre dans les CER et les CCR, avec une attention particulière pour la région de la CEEAC et le Centre africain des applications météorologiques pour le développement (ACMAD) ;
- Assurer la liaison avec les États membres, les Communautés économiques régionales (CER), les Centres climatologiques régionaux et les autres parties prenantes sur les questions relatives aux services liés à l'eau et au climat.

## Responsabilités spécifiques

- Développer et faciliter la mise en œuvre de l'ensemble du système de planification, de suivi et de production de rapports du programme ClimSA/GFCS, ainsi que du cadre de production de rapports ;
- Fournir un soutien aux CCR pour assurer une utilisation appropriée des systèmes établis de suivi, d'évaluation et de production de rapports ;
- Effectuer des visites régulières sur le terrain, veiller au contrôle de la qualité des processus de suivi et d'évaluation, et gérer le processus de collecte d'informations destinées aux rapports sur les résultats et la performance ;
- Communiquer régulièrement avec les CCR et les aider à élaborer des plans de suivi et d'évaluation pour le projet ;
- Contribuer à la transparence du projet en établissant des rapports sur les activités de ClimSA/GFCS, y compris le suivi du fonctionnement de l'infrastructure et du développement, de la mise en œuvre et de l'utilisation des services climatologiques ;
- Préparer et faciliter les évaluations du programme ClimSA/GFCS (évaluations à mi-parcours, finale et toute autre évaluation) ;
- Entreprendre des activités de suivi et d'évaluation et établir des rapports sur le projet conformément au cadre logique ;
- Concevoir et réaliser des évaluations, des examens annuels et des enquêtes pour le suivi du processus et l'identification des réalisations, des défis, des réussites, des leçons, des meilleures pratiques, des impacts, etc. du projet afin de mesurer la performance du projet par rapport aux objectifs et aux indicateurs ;
- Fournir un soutien professionnel au Coordinateur dans les domaines de la planification, du développement et de la mise en œuvre des stratégies intégrées de suivi et d'évaluation de la performance ;
- Participer à la planification et à la mise en œuvre des UIP, aux actions d'enrichissement mutuel, aux examens par les pairs et à l'examen du développement des services climatologiques ;
- Jouer un rôle actif dans la planification et la tenue d'événements, notamment des forums internationaux et africains, des réunions d'experts techniques, des réunions des comités consultatifs et directeurs du programme, et d'autres événements sur le changement climatique, la météorologie et les événements environnementaux connexes ;
- Identifier les lacunes des partenaires de mise en œuvre dans le domaine du suivi et de l'évaluation, et contribuer à l'organisation de formations destinées à combler ces lacunes ;
- Concevoir et faciliter la mise en œuvre de programmes de formation sur le suivi, l'évaluation et la production de rapports consacrés à l'utilisation d'outils, de formats et de lignes directrices recommandés pour le suivi et la production de rapports ;
- Apporter un soutien professionnel au Coordinateur dans l'examen des rapports techniques périodiques des partenaires de mise en œuvre ;

- En étroite collaboration avec les autres collaborateurs du projet, les directions concernées de la CUA, les partenaires et les consultants, diriger et assurer la gestion globale de la conception et de la mise en œuvre d'un système de suivi et d'évaluation et de production de rapports ;
- Assister le Coordinateur du programme dans la préparation des rapports relatifs au projet.
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le superviseur.

### **Formations universitaires et expériences requises**

- Le candidat doit être titulaire d'un Master en sciences de l'environnement, développement durable, évaluation et gestion du développement ou dans un domaine connexe, avec un minimum de sept (7) ans d'expérience professionnelle pertinente acquise progressivement dans le domaine de la planification, du suivi et de l'évaluation de projets, y compris une expérience pratique dans la conception, le suivi et l'évaluation de projets de développement et l'établissement de relations entre partenaires.

OU

- Il doit être titulaire d'une Licence dans un des domaines d'études susmentionnés et avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente acquise progressivement, comme indiqué ci-avant.
- Le candidat doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience à des postes de supervision.
- Une qualification ou une expérience en gestion de programmes/projets, y compris la conception, la formulation, la gestion, le suivi et l'évaluation, est essentielle.
- Une expérience en matière de planification, de suivi et d'évaluation de projets axés sur la fourniture de services environnementaux et climatologiques ou de services de télédétection et de SIG constituerait un atout supplémentaire.
- Une expérience dans des projets liés à l'observation de la terre, à l'environnement et au changement climatique et une connaissance des applications SIG seraient un atout supplémentaire.
- Expérience dans la planification, le suivi et l'évaluation de projets, y compris une expérience pratique dans la conception, le suivi et l'évaluation de projets de développement et l'établissement de relations avec les partenaires.
- Expérience en matière de supervision.
- Une expérience en matière de planification, de suivi et d'évaluation de projets axés sur la fourniture de services environnementaux et climatologiques ou de services de télédétection et de SIG constituerait un atout supplémentaire.
- Une expérience dans des projets liés à l'observation de la terre, à l'environnement et au changement climatique et une connaissance des applications SIG seraient un atout supplémentaire.

### **Compétences requises**

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Aptitude à négocier diplomatiquement ;
- Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel appropriés en ce qui concerne la gestion de la performance et du développement professionnel ;
- Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout.

### **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  
Communiquer avec influence ..

### **Compétences fonctionnelles**

Réflexion conceptuelle  
Connaissances du métier et partage de l'information  
Recherche de résultats ..  
Orientation vers l'amélioration continue

### **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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

### **RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P3 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 96,921.34 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 78,461.08 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Fonctionnaire politique principal chargé des services climatologiques

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Ethiopia, 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: Coordinateur de projet ClimSA/GFCS

Direction: Direction Environnement durable et économie bleue/

Département Agriculture, Développement rural, Économie bleue et Environnement durable (DARBE)

Division Environnement durable

Nombre de rapports directs: 1

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P3

Lieu: Addis-Abeba ,Éthiopie

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation.

## Principales fonctions

Le Fonctionnaire politique principal chargé des services climatologiques doit effectuer les tâches suivantes :

- Fournir une expertise technique dans le développement et l'application des services météorologiques et climatologiques aux CER, aux CCR et aux États membres ;
- Aider le Coordinateur de projet dans la facilitation du développement et de l'incorporation d'informations et de prévisions climatologiques opportunes et fiables basées sur la science dans le cadre de la planification du développement et de la prise de décision aux niveaux continental, régional et national ;
- Assurer le suivi technique avec les CCR sur le développement, l'application et la fourniture de services dans les domaines prioritaires de l'agriculture et de la sécurité alimentaire, de la réduction des risques de catastrophes, de l'énergie, de la foresterie, de la santé, de l'eau et autres, et veiller à la bonne exécution des travaux techniques liés au projet ;
- Faciliter la définition des caractéristiques techniques des équipements fournis aux États membres pour la production, l'accès et la diffusion en temps voulu des services d'information météorologique et climatologique ;
- Contribuer à la promotion d'une meilleure gestion des risques liés à la variabilité du climat et à son évolution ;
- Assurer une coordination et une mise en œuvre techniques efficaces au sein des CER.

## Responsabilités spécifiques

- Fournir un soutien technique direct au coordinateur du programme pour faire avancer la mise en œuvre du programme ClimSA, y compris la préparation de notes d'orientation et le soutien aux CCR dans la préparation du rapport sur l'état du climat en Afrique ;
- Fournir un soutien technique aux CCR dans le développement des services climatologiques et la mise en œuvre des projets régionaux ClimSA/GFCS en accordant une attention particulière au Centre climatologique régional de la CEEAC ;
- Soutenir la définition de caractéristiques techniques pour les infrastructures d'accès, de traitement et de diffusion des données météorologiques et climatologiques, ainsi que l'élaboration de termes de référence pour des consultations techniques spécifiques pour le projet ;
- Fournir un soutien technique aux CCR sur le processus de certification en tant que centres climatologiques régionaux reconnus par l'OMM (avec une attention particulière pour le Centre climatologique régional de la CEEAC qui a été récemment créé) ;
- Assurer la liaison et collaborer avec les experts techniques des CCR, l'équipe d'assistance technique et les parties prenantes concernées sur la mise en œuvre des aspects techniques du programme, notamment le développement des services climatologiques, les données et les infrastructures, l'organisation des forums continentaux, les réunions d'experts techniques, l'enrichissement mutuel, les activités d'examen par les pairs des services climatologiques, etc. ;
- Assurer la mise en place et le fonctionnement des plateformes d'interface utilisateur (PIA) du secteur ;
- Mettre en place le système d'information sur les services climatologiques (CSIS) et le système de gestion des données climatologiques (CDMS) et soutenir les CCR dans ce domaine ;
- Soutenir le Coordinateur de programme dans la préparation de rapports de projet, de notes d'orientation et d'autres documents techniques de projet ;
- Préparer des rapports sur les actions techniques en collaboration avec le Fonctionnaire principal chargé du suivi et de l'évaluation ;
- Planifier et mettre en œuvre des activités d'enrichissement mutuel et d'examen par les pairs ;
- Soutenir les CCR dans la mise en œuvre des projets ClimSA au niveau sous-régional ;
- Coordonner la préparation de documents techniques de référence pertinents, y compris des présentations, ou les préparer pour des événements et réunions liés à des projets ClimSA ;
- Planifier et exécuter des activités telles que des réunions d'experts techniques et participer à l'organisation de réunions des comités consultatifs et directeurs du programme, de forums

internationaux et continentaux africains, et d'autres événements pertinents sur le changement climatique, la météorologie et l'environnement ;

- En collaboration avec le Fonctionnaire chargé de la formation, faciliter le développement et l'offre de formations pertinentes en matière de services, de données, d'infrastructures climatologiques, etc. ;
- Participer à la planification et à l'exécution d'autres événements au sein de la Division et de la Direction ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le superviseur.

### **Formations universitaires et expériences requises**

- Le candidat doit être titulaire d'un Master en climatologie, sciences du climat, météorologie ou dans un domaine connexe et avoir 7 (sept) ans d'expérience professionnelle pertinente avec des responsabilités acquises de manière progressive.

OU

- Il doit être titulaire d'une Licence dans un des domaines d'études susmentionnés et avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente avec des responsabilités acquises de manière progressive.
- Le candidat doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience à des postes de supervision.
- Le candidat doit avoir au moins sept (7) ans d'expérience pertinente en tant qu'expert dans un ou plusieurs des domaines suivants : services météorologiques et climatologiques, et météorologie impliquant de multiples parties prenantes telles que les Communautés économiques régionales, les Centres climatologiques régionaux, les États membres, les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) et les partenaires du développement.
- Une expérience dans le domaine du SIG et de la télédétection serait un atout supplémentaire.
- Engagement avéré avec les CER avec une bonne connaissance de leurs rôles dans le secteur concerné.

### **Compétences requises**

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Aptitude à négocier diplomatiquement ;
- Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel appropriés en ce qui concerne la gestion de la performance et du développement professionnel ;
- Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout.

### **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

Communiquer avec influence ..

### **Compétences fonctionnelles**

Réflexion conceptuelle

Connaissances du métier et partage de l'information  
Recherche de résultats ..  
Orientation vers l'amélioration continue

**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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

**RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P3 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 96,921.34 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 78,461.08 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Fonctionnaire politique chargé de la formation (Services climatologiques)

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Ethiopia, 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: Coordinateur de projet ClimSA/GFCS

Direction: Direction Environnement durable et économie bleue/

Département Agriculture, Développement rural, Économie bleue et Environnement durable (DARBE)

Division Environnement durable

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Addis-Abeba ,Éthiopie

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation.

## Principales fonctions

Le Fonctionnaire politique chargé des services climatologiques doit effectuer les tâches suivantes :

- Faciliter la formation spécialisée dans les services météorologiques et climatologiques, y compris les prévisions météorologiques, l'accès et le traitement des produits et services Meteosat de troisième génération (MTG), le traitement des données et informations météorologiques et climatologiques recueillies par satellite ou in situ ;
- Planifier, coordonner et gérer les activités de formation impliquant des experts des États membres, des CER et des Centres climatologiques régionaux afin de renforcer les capacités de développement et d'utilisation des services climatologiques météorologiques ;
- Développer des partenariats avec les universités, les établissements de recherche et de formation, y compris l'Université panafricaine ;
- Identifier des formations pertinentes proposées par d'autres initiatives et organisations, notamment les CCR, Copernicus, le CEPMMT, le CCR, EUMETSAT, l'OMM, etc. et créer des synergies avec celles-ci ;
- Faciliter le développement et la mise en œuvre de la stratégie de formation du projet ;
- Collaborer avec les CER et les Centres climatologiques régionaux dans l'élaboration de programmes, modules et cours de formation spécialisés ;
- Assurer la coordination et la mise en œuvre effectives avec les CER et les CCR.

## Responsabilités spécifiques

- Travailler en étroite collaboration avec les autres collaborateurs du projet, les CCR et les partenaires pour identifier les lacunes en matière de connaissances et de capacités techniques ;
- Effectuer une analyse des besoins de formation (TNA) et développer la stratégie de formation de ClimSA/GFCS ;
- Diriger le développement de modules de formation et la mise en œuvre de la stratégie de formation ;
- Coordonner la sélection des experts des États membres et des CCR qui suivront la formation ;
- Élaborer un plan de renforcement des capacités qui comprend, entre autres, un calendrier de formation, un programme d'échange d'experts inter-CCR, l'établissement de liens avec des institutions européennes ou internationales fournissant des formations ou du matériel de formation, ainsi qu'avec l'Université panafricaine, etc.) ;
- Entrer en contact avec des centres de formation susceptibles d'accueillir des formations continentales et avec des formateurs susceptibles de dispenser les cours appropriés ;
- Élaborer les Termes de référence des formations à mettre en place au niveau continental (TdR communs à toutes les régions) et identifier les ressources pour la mise en œuvre de ces formations ;
- En étroite collaboration avec les CCR, veiller à assurer une formation efficace des équipes techniques locales et des membres des réseaux nationaux ;
- Aider le Coordinateur du programme dans la préparation des rapports du projet ClimSA/GFCS, y compris les rapports spécifiques sur les formations ;
- Assurer la liaison avec les Centres de formation régionaux de l'OMM pour l'organisation de formations sur mesure à l'intention des experts des CCR et des États membres ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le superviseur.

## Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être au moins titulaire d'une Licence en études environnementales, développement durable, météorologie, climatologie, ou dans un domaine connexe, avec au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente.
- Le candidat doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle à des postes à responsabilité progressivement acquise dans le domaine de la gestion de l'environnement et des ressources naturelles, de l'adaptation au changement climatique et de l'atténuation de ses effets, de la météorologie dans des environnements impliquant de multiples parties prenantes telles que les Communautés économiques régionales, les États membres et les partenaires au développement.

- Une expérience dans des projets axés sur la fourniture de services environnementaux et climatologiques ou de services de télédétection et de SIG constituerait un atout supplémentaire.
- Expérience dans des projets de surveillance de l'environnement et du climat, de l'utilisation des SIG au service du développement durable.
- Le candidat doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle à des postes à responsabilité progressivement acquise dans le domaine de la gestion de l'environnement et des ressources naturelles, de l'adaptation au changement climatique et de l'atténuation de ses effets, de la météorologie dans des environnements impliquant de multiples parties prenantes telles que les Communautés économiques régionales, les États membres et les partenaires au développement.
- Une expérience dans des projets axés sur la fourniture de services environnementaux et climatologiques ou de services de télédétection et de SIG constituerait un atout supplémentaire.
- Expérience dans des projets de surveillance de l'environnement et du climat, de l'utilisation des SIG au service du développement durable.

### **Compétences requises**

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Aptitude à négocier diplomatiquement ;
- Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel appropriés en ce qui concerne la gestion de la performance et du développement professionnel ;
- Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout.

### **Compétences en leadership**

Gestion du changement

Gestion des risques

### **Compétences de base**

Esprit d'équipe et collaboration

Perception de l'apprentissage

Communiquer avec influence

### **Compétences fonctionnelles**

Réflexion analytique et résolution de problèmes

Connaissances du métier et partage de l'information

Recherche de résultats

Approche axée sur une amélioration continue

### **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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

### **RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les

fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Fonctionnaire politique chargé de la communication, de la visibilité et de la gestion des connaissances

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Ethiopia, 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: Coordinateur de projet ClimSA/GFCS

Direction: Direction Environnement durable et économie bleue/

Département Agriculture, Développement rural, Économie bleue et Environnement durable (DARBE)

Division Environnement durable

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Addis-Abeba ,Éthiopie

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation.

## Principales fonctions

Le Fonctionnaire politique chargé de la communication, de la visibilité et de la gestion des connaissances doit effectuer les tâches suivantes :

- Assurer la mise en œuvre de la stratégie de communication, de visibilité et de gestion des connaissances du programme, y compris la communication et le partage d'informations avec les parties prenantes et le grand public ;
- S'assurer que la stratégie de communication et de visibilité ainsi que le plan de mise en œuvre sont mis en place ; Collaborer avec les CER et les Centres climatologiques régionaux pour la production de matériel de communication et de visibilité ;
- Assurer une gestion efficace des connaissances pour les services météorologiques et climatologiques ainsi qu'une coordination et une mise en œuvre techniques efficaces à travers les CER et les CCR.

## Responsabilités spécifiques

Le Fonctionnaire politique doit effectuer les tâches spécifiques suivantes :

- Élaborer et diriger la mise en œuvre de la stratégie de communication et de visibilité du programme GFCS ;
- Assister le Coordinateur dans la préparation du matériel de communication pour le programme GFCS ;
- Assurer la liaison avec les experts en communication des CCR pour l'organisation d'événements de communication et de visibilité ;
- Diriger la planification et l'organisation d'événements conjoints de communication et de visibilité dans les forums internationaux et africains sur le changement climatique, la météorologie et les phénomènes environnementaux connexes ;
- Gérer les relations avec les médias du programme, notamment en organisant des entretiens et en facilitant les prises de contact avec les médias ;
- Travailler activement et étroitement avec les médias locaux, régionaux et internationaux afin de mieux faire comprendre les objectifs, les activités, les réalisations, etc. du programme ;
- Gérer les activités médiatiques et d'information du public et sensibiliser sur les domaines thématiques centraux dans le contexte du programme ClimSa/GFCS ;
- Créer et entretenir des réseaux de communication de haut niveau avec les médias audiovisuels, la presse, les agences gouvernementales, les institutions internationales et d'autres organisations de la société civile (organisations non gouvernementales, entreprises, organisations communautaires, groupes d'intérêt, etc.) ;
- Préparer des communiqués de presse et des notes d'information à l'intention des médias ;
- Assurer le suivi de la couverture médiatique du projet ClimSA/GFCS ainsi que d'autres actualités pertinentes ; identifier les tendances et fournir des conseils pour corriger les informations erronées ;
- Coordonner la production de matériel de visibilité, notamment des publications, des rapports techniques, des brochures, des dépliants, des t-shirts, des revues, des lettres d'information, des bulletins, etc. ;
- Coordonner la production de rapports périodiques sur l'état du climat en Afrique, de perspectives et d'avis sur le climat, etc. ;
- Collaborer avec le DIC sur le développement, la mise à jour et la gestion du site web/page web du projet, conformément aux procédures de l'UA ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par le superviseur.

## Formations universitaires et expériences requises

Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire dans un ou plusieurs des domaines suivants : Communications, relations publiques, relations internationales, radiodiffusion, ou dans une autre discipline pertinente des sciences sociales associée à une qualification universitaire ou une formation professionnelle supplémentaire pertinente en communication ou relations publiques.

Des qualifications supplémentaires ou supérieures en gestion de l'information, bibliothéconomie, gestion des connaissances, etc. seraient un atout.

- Le candidat doit posséder une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois (3) ans, avec une accession progressive à des responsabilités, dans le domaine du journalisme, de la communication ou des relations publiques, dont au moins deux (2) ans d'expérience dans la communication d'informations sur le climat et l'environnement au niveau international, à des postes d'information et de relations publiques.
- Il doit avoir une vaste expérience dans le domaine de l'information et de la communication publiques au sein d'institutions travaillant sur les services climatologiques. Une expérience antérieure sur le plan international et des pratiques de communication et de visibilité de l'UE serait un atout.
- Une expérience pratique dans la communication d'informations sur l'observation de la terre et le climat serait un atout.

### **Compétences requises**

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Compétences en matière de communication sur l'environnement et le climat au niveau national, régional et continental en Afrique ;
- Compétences en matière de conception et de production de contenu audiovisuel avec les logiciels Adobe Photoshop, Adobe Premier et Adobe InDesign ;
- Compétences en matière de développement et de gestion des médias sociaux et du contenu web ;
- Aptitude à négocier diplomatiquement ;
- Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel appropriés en ce qui concerne la gestion de la performance et du développement professionnel ;
- Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout.

### **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  
Communiquer avec influence ..

### **Compétences fonctionnelles**

Réflexion conceptuelle  
Connaissances du métier et partage de l'information  
Recherche de résultats ..  
Orientation vers l'amélioration continue

### **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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

**RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Expert TIC

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Cameroon, Cameroon

**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: Coordinateur de l'Unité de projet pour la CEEAC

Direction: Environnement durable et économie bleue

Division: Environnement durable

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Douala (Cameroun)

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation. La CUA est également directement en charge de la gestion et de la mise en œuvre du projet dans la région de la CEEAC.

## Principales fonctions

Sous l'autorité et la supervision du Coordinateur du projet ClimSA/GFCS et du Chef de la Division MIS de la CUA, et en étroite collaboration avec les membres de l'Unité de gestion du projet, le titulaire du poste assume les tâches et responsabilités suivantes :

- Assurer les fonctions liées à la communication, à la visibilité et à la gestion des connaissances ;
- Participer au traitement informatique des données météorologiques

## Responsabilités spécifiques

Sous la supervision du coordinateur du projet ClimSA/GFCS et en étroite collaboration avec les experts techniques, l'expert en TIC assume les responsabilités spécifiques suivantes :

- Gérer l'installation et la maintenance des infrastructures (stations climatologiques, stations PUMA et autres) au CAPC-AC et dans les États membres de la CEEAC ;
- Assurer le suivi du dédouanement des infrastructures dans les États membres de la CEEAC pour éviter les retards ;
- Gérer les infrastructures informatiques et les bases de données, y compris les réseaux, les serveurs et les télécommunications pour en assurer le bon fonctionnement ;
- S'assurer de la bonne configuration et de la maintenance des privilèges d'accès au réseau, des applications, du stockage des données et des sauvegardes régulières ;
- Développer et tester des logiciels en fonction des besoins du projet ;
- Gérer les bases de données de surveillance météorologique et climatologique du projet ;
- Assurer le renforcement des capacités des SMHN, du personnel du CAPC-AC, du personnel national et fournir une formation sur l'accès aux données aux points focaux des SMHN, ainsi qu'aux parties prenantes de la région ;
- Soutenir la production, la collecte et la diffusion d'informations sur les services climatologiques en temps réel ;
- Faciliter la réception des données météorologiques des partenaires et assurer le transfert des données aux SMHN ;
- Fournir une assistance informatique et des outils de retour d'information aux utilisateurs, selon les besoins ;
- Travailler en étroite collaboration avec les experts de l'ACMAD, du CCR et de l'ECMNF pour développer le SISC (Système d'information sur les services climatologiques) et le Système de gestion des données climatologiques (SGDC) pour la région et assurer sa mise en œuvre effective tout au long de la chaîne de production des services climatologiques ;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan ou la stratégie de communication et de visibilité du projet pour la région de la CEEAC et exécuter les activités de communication, de visibilité et de gestion des connaissances, y compris les médias sociaux ;
- Assurer la fourniture efficace de la chaîne de production des services climatologiques, la diffusion des services climatologiques et la mise en place de formations ;
- Assurer l'administration générale, la gestion, la planification, la conception, la mise en œuvre et la maintenance de l'infrastructure réseau (LAN, WAN, câbles en cuivre, en fibre, connexions sans fil, centre de données, câblage), du matériel réseau (commutateurs, concentrateurs, routeurs, points d'accès, contrôleurs) et de la sécurité réseau (pare-feu/contrôle d'accès/VPN) ;
- Préparer des rapports statistiques sur les données et les paramètres liés aux TIC ; Mettre en œuvre, le cas échéant, des mesures visant à garantir le respect des normes requises ;
- Assurer avec succès la sauvegarde des serveurs, les tests de routine de la planification de la reprise après sinistre, les sauvegardes et les procédures de restauration des lecteurs locaux ; Tenir à jour des registres, déterminer les versions critiques des données et effectuer les procédures d'archivage correspondantes ;
- Produire du matériel de communication et de visibilité en collaboration avec l'équipe de projet, gérer les infrastructures de réseau et de base de données, les logiciels, les serveurs et les applications web, assurer le dépannage, renforcer les routines de sauvegarde des données des équipements informatiques ;

- Gérer le système électrique dans les locaux du CAPC-AC et veiller à ce qu'il soit en bon état de fonctionnement - générateurs et alimentation électrique (UPS), systèmes de détection d'incendie et autres équipements électriques ;
- Développer un outil de retour d'information pour les utilisateurs ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'ACMAD, le CCR et le CEPMMT pour développer un système d'information sur les services climatologiques (SISC) et assurer son efficacité ;
- Assurer l'approvisionnement, l'installation/configuration, l'exploitation et la maintenance efficaces du matériel et des logiciels des systèmes et de l'infrastructure connexe au niveau du CAPC-AC et dans les SMHN des États membres de la CEEAC ;
- Développer, tester, mettre en œuvre et actualiser le site web et le portail du projet et mettre à jour les informations telles que les infolettres, la communication sur les événements, les retours d'information, etc. ;
- Mettre au point des outils d'aide sur le web efficaces pour permettre une diffusion dynamique et sécurisée du contenu web relatif au projet ;
- S'acquitter de tout autre tâche connexe au programme qui pourrait lui être confiée.

### **Formations universitaires et expériences requises**

- Le candidat doit être titulaire au minimum d'une Licence en TIC, ingénierie informatique ou dans un domaine connexe.
- Une qualification universitaire plus élevée serait un atout.
- Il doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente, dont au moins deux (2) ans à un niveau de responsabilité similaire ou supérieur dans le domaine des applications météorologiques.
- Il doit avoir une bonne expérience dans la gestion de bases de données, la production, la collecte et la diffusion de données informatiques et satellitaires ; une expérience approfondie dans le traitement informatisé de données météorologiques, la gestion de systèmes informatiques, de réseaux Internet et satellitaires. Il doit avoir une formation en programmation (Bash, R, Python, NCL, fortran, matlab,..) et dans le domaine des technologies de l'information.
- Le candidat doit être titulaire au minimum d'une Licence en TIC, ingénierie informatique ou dans un domaine connexe.
- Une qualification universitaire plus élevée serait un atout.
- Il doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente, dont au moins deux (2) ans à un niveau de responsabilité similaire ou supérieur dans le domaine des applications météorologiques.
- Il doit avoir une bonne expérience dans la gestion de bases de données, la production, la collecte et la diffusion de données informatiques et satellitaires ; une expérience approfondie dans le traitement informatisé de données météorologiques, la gestion de systèmes informatiques, de réseaux Internet et satellitaires. Il doit avoir une formation en programmation (Bash, R, Python, NCL, fortran, matlab,..) et dans le domaine des technologies de l'information.

### **Compétences requises**

- Compétences avérées dans le domaine des applications du secteur des services climatologiques ;
- Bonne maîtrise des méthodes d'analyse, des technologies d'interopérabilité, des données géo-référencées, du langage python, etc. ;
- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Connaissances approfondies sur les processus techniques du changement climatique et de la météorologie ;
- Connaissances sur l'utilisation des données des modèles climatiques régionaux et mondiaux pour les simulations et les prévisions climatologiques dans la sous-région, les pays, les bassins versants, ainsi que sur les impacts et les prévisions des risques et des catastrophes liés aux climats ;

- Connaissance et pratique avérées de l'élaboration et de l'analyse des politiques ;
- 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.
- Une expérience dans la région de la CEEAC est un atout ;
- Maîtrise des systèmes d'exploitation LINUX et Windows et de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher) ;

### **Compétences en leadership**

Gestion du changement  
Gestion des risques

### **Compétences de base**

Esprit d'équipe et collaboration  
Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles  
Perception de l'apprentissage  
Approche axée sur une amélioration continue

### **Compétences fonctionnelles**

Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles  
Connaissances du métier et partage de l'information  
Recherche de résultats  
Approche axée sur une amélioration continue

### **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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

### **RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Assistant de bureau

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Cameroon, Cameroon

**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: Coordinateur de l'Unité de projet pour la CEEAC

Direction: Environnement durable et économie bleue

Division: Environnement durable

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: GSA4

Lieu: Douala (Cameroun)

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation. La CUA est également directement en charge de la gestion et de la mise en œuvre du projet dans la région de la CEEAC.

L'Assistant de bureau fournit un soutien actif dans la gestion du Bureau du projet.

## Principales fonctions

L'Assistant de bureau est chargé des tâches de bureau de caractère général, des services de secrétariat et du soutien logistique au projet pour une mise en œuvre efficace des tâches planifiées et/ou quotidiennes.

## Responsabilités spécifiques

Préparation et gestion des documents

- Coordonner la réception et l'envoi quotidiens des courriers entrants et sortants du Bureau ;
- Rédiger des lettres de routine, des notes de service, des courriers, des rapports dactylographiés et les mettre en forme en vue de leur publication ;
- Tenir à jour les dossiers des correspondances entrantes et sortantes, des divers documents, etc., tant sur support papier que sur support électronique ;
- Maintenir un système de classement, d'enregistrement et de référence approprié pour tous les courriers et documents entrants et sortants.

Communication

- Recevoir les appels entrants et effectuer les appels sortants pour le Bureau afin d'assurer le bon déroulement des échanges téléphoniques dans un souci de rapidité et de confidentialité ; Répondre et filtrer les appels téléphoniques et les courriels et en assurer le suivi avec les parties prenantes pertinentes ;
- Accueillir les invités/visiteurs/membres du personnel au sein du Bureau de projet et leur fournir les informations de base nécessaires ;

Gestion d'événements et logistique

- Aider à l'organisation de réunions de travail, d'événements, de conférences, et gérer et coordonner la logistique sur place ;
- Participer aux tâches administratives, y compris le transport, l'organisation des rafraîchissements et de la restauration, liées aux événements officiels, suivant les besoins des superviseurs ;

Tâches administratives et logistiques générales

- Organiser les déplacements du personnel du projet, assurer le suivi de l'émission des billets et de l'ensemble des déplacements ;
- Assurer un bon entretien du matériel et signaler toute défaillance à des fins d'entretien et autres actions requises ;
- Assurer la gestion et le réapprovisionnement des fournitures de bureau ;
- Fournir un soutien administratif quotidien de routine aux différentes unités fonctionnelles lorsque cela est nécessaire ;

S'acquitter de tout autre tâche/responsabilité qui pourrait lui être confiée.

## Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'au moins un diplôme de niveau Bac+2 en secrétariat, gestion de bureau, administration ou dans un autre domaine connexe délivré par un établissement d'enseignement reconnu.
- Une qualification plus élevée serait un atout.
- Une bonne connaissance et une utilisation pratique des applications bureautiques (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) sont obligatoires.
- La connaissance du système SAP serait un atout.
- Le candidat doit également avoir au moins 3 ans d'expérience pertinente dans les tâches de bureau ou de secrétariat.
- Une solide expérience dans l'administration de bureau est obligatoire.

## Compétences requises

- D'excellentes compétences en communication orale et écrite dans l'une des langues de travail de l'UA sont requises, avec une préférence pour les langues parlées au sein de la CEEAC (anglais

et français) ; Une capacité à communiquer dans une deuxième langue de travail de l'UA (oralement et par écrit) serait un atout supplémentaire.

- Compétence rédactionnelle ;
- Capacité avérée à travailler sous pression tout en ayant le souci du détail ;
- Capacité à organiser et à présenter des données de manière compréhensible et utile ;
- Excellentes aptitudes en matière de relations interpersonnelles, d'organisation et de gestion du temps ;
- Être disposé à offrir ses services au-delà des heures de travail, le cas échéant ;
- Faire preuve de proactivité, de flexibilité et d'adaptation ;
- Excellente maîtrise de MS-Office (MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint) ; Une connaissance pratique de l'utilisation du système SAP serait un avantage.
- Excellentes aptitudes à la résolution de problèmes ;

### **Compétences en leadership**

Flexibilité (GSA4)

Sensibilisation aux risques et respect des règles (GSA4)

### **Compétences de base**

Esprit d'équipe et collaboration;

Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles;

Perception de l'apprentissage;

Communication claire;

### **Compétences fonctionnelles**

Dépannage :

Connaissances du métier

Axé sur les tâches

Sensibilisation au perfectionnement continu

### **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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

### **RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (GSA 5 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 49,367.20 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 18,679.28 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Fonctionnaire auxiliaire chargé de programme

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Ethiopia, 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:** Coordinateur de projet ClimSA/GFCS

**Direction:** Direction Environnement durable et économie bleue/ Département Agriculture, Développement rural, Économie bleue et Environnement durable (DARBE)

**Nombre de rapports directs:** 0

**Nombre de rapports indirects:** 0

**Grade du poste:** P1

**Lieu:** Addis-Abeba , Éthiopie

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation.

## Principales fonctions

Le fonctionnaire auxiliaire chargé de programme contribue à la réalisation des tâches administratives et techniques du programme. Le titulaire de ce poste assiste le programme dans la planification et l'exécution de toutes les tâches administratives. Il fait le suivi nécessaire sur les questions administratives qui concernent différents départements et directions de l'UA, ainsi que d'autres bureaux. Il contribue également à la coordination générale et au suivi du programme intra-ACP pour les services climatologiques, et participe aux activités quotidiennes.

- Le candidat doit avoir une expérience appropriée d'au moins deux (2) ans à des postes subalternes, avec une expérience en matière de soutien de programme et d'engagement professionnel dans un ou plusieurs des domaines suivants : gestion de projet, gestion environnementale, adaptation au changement climatique et atténuation de ses effets, gestion impliquant des parties prenantes multiples telles que les CER, les États membres, les CCR et les partenaires au développement.
- Une expérience dans la gestion et l'administration de bureau serait un atout supplémentaire.

## Responsabilités spécifiques

- Fournir un soutien technique direct à la Commission de l'Union africaine pour promouvoir la mise en œuvre des programmes ClimSA/FCS ;
- Assurer une surveillance globale des activités de l'équipe du programme ClimSA afin de fournir un soutien administratif et technique en temps utile pour une exécution efficace du programme ;
- Fournir un soutien organisationnel direct et coordonné pour les événements et réunions liés au programme ;
- Coordonner la préparation des documents de référence pertinents ou les préparer pour les événements et réunions liés au programme ClimSA ;
- Aider les autres collaborateurs du programme ainsi que les participants en ce qui concerne les questions administratives générales, fournir des conseils et assurer un soutien administratif, le cas échéant ;
- Fournir un soutien en matière de suivi de la mise en œuvre globale du programme, y compris le budget du programme, et fournir des informations pertinentes aux fonctionnaires chargés de l'exécution du budget ;
- Préparer la correspondance, les rapports spéciaux, l'évaluation et les justifications nécessaires à la mise en œuvre générale du programme ;
- Préparer les réunions et assurer le suivi des décisions relatives à la mise en œuvre du programme ;
- Tenir les documents de politiques et de gestion ainsi que les documents confidentiels ;
- Préparer et participer aux diverses réunions liées au projet, rédiger les procès-verbaux et/ou les comptes-rendus de ces réunions ;
- Assurer les activités logistiques des réunions et rencontres internationales (Forums ClimSA/GFCS, ateliers, missions, etc.) ;
- Établir et tenir à jour un système de classement des documents du projet, en veillant au bon classement de tous les courriers, documents et rapports du projet ;
- Gérer les courriers entrants et sortants et tenir un registre des correspondances et documents entrants et sortants ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée par des superviseurs.

## Formations universitaires et expériences requises

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence en études environnementales, administration, gestion, développement durable, climatologie ou dans un domaine connexe et doit avoir de préférence deux ans d'expérience professionnelle pertinente.
- Une qualification dans le domaine de la gestion de projet serait un atout supplémentaire.
- Le candidat doit avoir une expérience appropriée d'au moins deux (2) ans à des postes subalternes, avec une expérience en matière de soutien de programme et d'engagement

professionnel dans un ou plusieurs des domaines suivants : gestion de projet, gestion environnementale, adaptation au changement climatique et atténuation de ses effets, gestion impliquant des parties prenantes multiples telles que les CER, les États membres, les CCR et les partenaires au développement.

- Une expérience dans la gestion et l'administration de bureau serait un atout supplémentaire.

### **Compétences requises**

- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Aptitude à négocier diplomatiquement ;
- Aptitude à déléguer des responsabilités, des obligations redditionnelles et le pouvoir décisionnel appropriés en ce qui concerne la gestion de la performance et du développement professionnel ;
- Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une autre langue de l'UA serait un atout.

### **Compétences en leadership**

Gestion du changement

Gestion des risques

### **Compétences de base**

Esprit d'équipe et collaboration

Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles

Perception de l'apprentissage

Communiquer avec influence

### **Compétences fonctionnelles**

Réflexion analytique et résolution de problèmes

Connaissances du métier et partage de l'information

Recherche de résultats

Approche axée sur une amélioration continue

### **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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

### **RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P1 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 75,024.13 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 56,563.87 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**

## Fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation

Postuler

**Date:** 25 mai 2021

**Lieu:** Cameroon, Cameroon

**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: Coordinateur de l'Unité de projet pour la CEEAC

Direction: Environnement durable et économie bleue

Division: Environnement durable

Nombre de rapports directs: 0

Nombre de rapports indirects: 0

Grade du poste: P2

Lieu: Douala (Cameroun)

### Objectif du poste

La Commission de l'Union africaine (CUA) a obtenu un financement de l'Union européenne pour la mise en œuvre du Cadre mondial pour les services climatologiques (GFCS) dans le cadre du programme intra-ACP pour les services et applications climatologiques (ClimSA). Le programme aborde la question de l'information climatique tout au long de la chaîne d'approvisionnement des services climatologiques, y compris la production et la fourniture de services climatologiques, l'accès à l'information, les plateformes d'interface utilisateur et le renforcement des capacités des principaux acteurs, notamment les Communautés économiques régionales (CER), les Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) des États membres et les Centres climatologiques régionaux (CCR). Il a pour objet de permettre aux États membres de développer des informations et des prévisions climatologiques sur la base de données scientifiques et de les intégrer dans la planification du développement et dans la prise de décision à tous les niveaux, et de mieux gérer les risques liés à la variabilité du climat et à son évolution. En outre, il vise à améliorer les politiques et la prise de décision aux niveaux continental, régional, national, communautaire et individuel.

La CUA est chargée de la coordination continentale globale de la mise en œuvre du programme, qui comprend le développement et l'application des services d'information météorologique et climatologique ; la facilitation du renforcement des capacités pour les CER et les États membres ; la promotion du partage des meilleures pratiques et la coordination de la gestion des connaissances ; l'achat et la fourniture d'équipements pour les États membres et les centres climatologiques régionaux ; l'établissement et l'opérationnalisation du cadre continental de suivi et d'établissement de rapports ; la facilitation de la préparation des rapports et des perspectives sur l'état du climat en Afrique ; la gestion prudente des ressources financières ; et le suivi et l'évaluation. La CUA est également directement en charge de la gestion et de la mise en œuvre du projet dans la région de la CEEAC.

## Principales fonctions

Le Fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation assume les fonctions suivantes :

- Apporter son soutien au suivi des activités du projet, principalement en ce qui concerne le suivi et l'évaluation des progrès réalisés conformément au plan stratégique prédéfini ; Participer à l'élaboration de plans stratégiques et périodiques grâce à la méthode du cadre logique pour l'analyse des informations et l'établissement de rapports ;
- Proposer de nouveaux domaines d'action et développer les domaines existants pour la recherche, le développement et la coordination planifiés des systèmes de suivi et d'évaluation des plans, projets et programmes et assurer la capitalisation de l'information ;
- Contribuer à la réalisation d'analyses et produire des rapports précis en temps voulu pour le projet ;
- Contribuer à la définition de l'orientation générale de la recherche dans les différents domaines d'action ;
- S'engager avec les parties prenantes de niveau intermédiaire concernées et établir des relations de travail ;
- Aider à la rédaction de rapports et participer à la préparation du budget et des programmes de travail liés au fonctionnement du projet ;
- Fournir un soutien technique aux parties prenantes internes et externes.

## Responsabilités spécifiques

Sous l'autorité et la supervision du Coordinateur du projet ClimSA/GFCS et en étroite collaboration avec les membres de l'Unité de gestion, le Fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation assume les responsabilités spécifiques suivantes :

- Établir et mettre en œuvre un système de suivi et d'évaluation ;
- Planifier et entreprendre des activités de suivi et d'évaluation et établir des rapports sur le projet conformément au cadre logique ;
- Collecter et analyser les données relatives à la mise en œuvre du projet et préparer des rapports ;
- S'assurer que le cadre logique est mis à jour avec tous les acteurs du projet ;
- Procéder à la sensibilisation et assurer la formation des parties prenantes du projet aux activités de suivi et d'évaluation ;
- Assurer le suivi en temps utile des activités du projet en collectant, traitant et analysant les données relatives au projet ;
- Évaluer les effets et l'impact du projet à l'aide d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs ;
- Préparer des rapports périodiques sur les réalisations techniques et financières du projet ;
- Identifier et collecter les enseignements tirés, les meilleures pratiques et les contraintes et proposer des recommandations pour améliorer la mise en œuvre ;
- Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre de la base de données du projet et à l'utilisation de diverses techniques, dont le système d'information géographique (SIG) ;
- Contribuer à l'identification d'indicateurs propres de suivi et d'évaluation ;
- Établir des mécanismes de suivi et d'établissement de rapports sur la base du cadre logique ;
- Préparer et mettre en œuvre le manuel, les procédures et le plan de suivi et d'évaluation ;
- Fournir un soutien technique et méthodologique dans la mise en œuvre des activités de suivi et d'évaluation ;
- Développer et suivre les activités annuelles du projet en collaboration avec les autres membres du personnel du projet et les partenaires de mise en œuvre ;
- Préparer des rapports et du matériel d'information à partir des activités de suivi et d'évaluation et assurer leur large diffusion ;
- Superviser les activités d'enquête nécessaires pour évaluer les effets et les impacts du projet ;
- Entreprendre les activités d'enquête nécessaires pour évaluer les effets et les impacts du projet ;
- S'acquitter de tout autre tâche qui pourrait lui être confiée

## **Formations universitaires et expériences requises**

- Le candidat doit être titulaire au minimum d'une Licence en études environnementales, développement durable, gestion des ressources naturelles, gestion de projet, météorologie ou dans un domaine connexe.
- Il doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle, dont au moins deux (2) ans dans le suivi et l'évaluation d'activités de projets.
- Ou encore, un candidat peut être titulaire d'un Master, avec deux ans d'expérience professionnelle pertinente. Une qualification universitaire plus élevée serait un atout.
- Le candidat doit faire preuve d'une solide expérience dans le développement et la coordination des systèmes de suivi et d'évaluation des plans, projets et programmes et dans la capitalisation de l'information. Il doit également avoir une connaissance avérée de la méthode du cadre logique et d'autres méthodes de planification stratégique, d'analyse de l'information et d'établissement de rapports.
- Une bonne expérience des méthodes de suivi et d'évaluation, de la conception, de l'exécution et de la réalisation d'enquêtes.

## **Compétences requises**

### Compétences requises

- Une bonne maîtrise du cycle de projet (formulation, supervision, auto-évaluation par les bénéficiaires, évaluations à mi-parcours et finale) ;
- Capacité d'analyser et de synthétiser des données et de rédiger des rapports ;
- Compétences avérées dans l'utilisation des outils informatiques ;
- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en matière de planification et d'organisation ;
- Connaissances approfondies sur les processus techniques du changement climatique et de la météorologie ;
- Une expérience dans la région de la CEEAC est un atout supplémentaire ;
- Maîtrise du système d'exploitation Windows et de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher) ;
- 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.

### Compétences souhaitées

- Aptitude à travailler sous pression au sein d'une équipe multidisciplinaire ;
- Excellentes aptitudes au travail en équipe et capacité à interagir avec toutes sortes de personnes ;
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale et capacité à communiquer des informations spécialisées à des non-spécialistes ;
- Expérience en gestion de projets ;

## **Compétences en leadership**

Gestion du changement

Gestion des risques

## **Compétences de base**

Esprit d'équipe et collaboration

Sensibilisation à la responsabilité et respect des règles

Perception de l'apprentissage

Approche axée sur une amélioration continue

## **Compétences fonctionnelles**

Réflexion analytique et résolution de problèmes

Connaissances du métier et partage de l'information  
Recherche de résultats  
Approche axée sur une amélioration continue

**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 pour une période de 1 an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Le contrat est reconduit sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds.

**RÉMUNÉRATION :**

Le salaire correspondant à cette fonction (P2 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 85,212.07 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 66,751.81 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Date limite de soumission de candidature : **7 June 2021**