

## **AVIS DE VACANCE DE POSTE: RESPONSABLE DE PROGRAMME – BIOSECURITE AGRICOLE - NO.VA/NPCA/12/01**

L'Union Africaine (UA), créée en tant qu'organe continental panafricain unique en son genre, est chargée de conduire le processus d'intégration rapide et de développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples et les Etats africains ainsi que par l'établissement d'un nouveau partenariat avec les autres régions du monde. Son siège est établi à Addis Abéba, capitale de l'Ethiopie.

Le Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD) est un programme de l'Union Africaine adopté en 2001, à Lusaka, Zambie, avec pour principale ambition de réduire la pauvreté et de promouvoir la croissance économique et le développement durable en Afrique. L'Agence de planification et de coordination du NEPAD (APCN) qui est le fruit de l'intégration du NEPAD dans des structures et processus de l'Union Africaine, a été créée par Décision de la 14<sup>ème</sup> Conférence de l'UA de février 2010 pour être l'organe technique de l'Union Africaine, en remplacement du Secrétariat du NEPAD.

Le mandat de l'Agence du NEPAD est de :

- i. Faciliter et coordonner la mise en œuvre de projets et programmes à l'échelle continentale et régionale
- ii. Mobiliser les ressources et les partenaires pour soutenir la mise en œuvre des programmes et projets prioritaires de l'Afrique ;
- iii. Diriger et coordonner la recherche et la gestion du savoir ;
- iv. Suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes et des projets ; et
- v. Effectuer un plaidoyer en faveur de la vision, de la mission et des valeurs/principes fondamentaux de l'UA et du NEPAD.

Les bureaux de l'Agence du NEPAD sont situés à Midrand, Johannesburg, Afrique du Sud.

Sur la base de **l'Accord de siège conclu entre le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud et l'Union Africaine accordant au NEPAD le statut de Bureau intérimaire de l'UA hors siège**, l'Agence de planification et de coordination du NEPAD invite les ressortissants des Etats membres de l'Union Africaine à soumettre leur candidature au poste de **Responsable de Programme – Biosécurité Agricole**.

### **A. Poste**

**Titre du poste: Responsable de Programme – Biosécurité Agricole**  
**Grade: P2**  
**Lieu d'affectation: Réseau d'expertise africaine en biosécurité (ABNE),  
Ouganda**  
**Supérieur hiérarchique: Directeur du Réseau d'expertise africaine en  
biosécurité (ABNE)**

#### **A. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES**

Sous la supervision du Réseau d'expertise africaine en biosécurité (ABNE) ou de son / sa délégué, le Responsable de programme - biosécurité agricole fait partie de la mission du Réseau d'expertise africaine en biosécurité (ABNE) qui fournit des informations fondées sur la science ainsi que l'appui technique aux organismes de réglementation de la biotechnologie sur le continent. Le titulaire du poste travaille avec le directeur et les responsables de programme pour fournir des services consultatifs en matières juridiques, politiques et d'administration en ce qui concerne la biodiversité et la biosécurité à l'ABNE, l'UA et les Etats membres ainsi que les organisations sous-régionales. Plus précisément, le titulaire du poste devra:

1. Effectuer tous les travaux juridiques / politiques et administratifs liés aux activités de ABNE.
2. Fournir une assistance et des conseils juridiques aux Etats membres de l'UA et les organisations sous-régionales dans l'analyse et la formulation du régime de réglementation dans son sens le plus large.
3. Coordonner toutes les activités dans le nœud, y compris toutes les publications, notes d'orientation, les bulletins, les bulletins d'information et le contenu Web dans deux des langues de l'Union africaine.
4. Fournir une assistance dans le développement de politiques sous-régionales visant à renforcer la coopération et l'intégration dans les domaines de la biotechnologie et la biosécurité.
5. Participer à la mobilisation des ressources pour la durabilité de l'ABNE.
6. S'acquitter d'autres tâches connexes qui pourraient lui être assignées.

#### **A. Exigences du poste**

##### **Compétences et aptitudes requises**

- i. Excellente compétence technique dans le traitement des questions politiques / juridiques concernant la Biotechnologie et la biosécurité en Afrique.
- ii. Excellentes compétences en communication, rédaction et révision
- iii. Maintenir la confidentialité au plus haut niveau en tout temps.
- iv. Avoir un haut niveau de précision, le souci du détail et de rigueur

- v. Excellentes compétences en vision stratégique, planification, mise en œuvre, suivi et comptes-rendus.
- vi. Capacité à travailler avec un minimum d'encadrement, à être proactif, à prendre des initiatives avec un jugement équilibré.
- vii. Sens élevé d'intégrité, de flexibilité dans les approches de travail ajouté à l'enthousiasme, l'engagement et une grande énergie.
- viii. Capacité à tirer parti des ressources et personnel limités pour un impact maximum.
- ix. Aptitude à effectuer des tâches multiples et à travailler sous pression avec un large éventail d'individus et d'institutions.
- x. Aptitudes de créativité et de résolution de problèmes.
- xi. Bonnes aptitudes d'organisation, de planification et de gestion de temps.
- xii. Excellentes compétences en communication orale et écrite et en relations interpersonnelles.
- xiii. Solides compétences analytiques.
- xiv. Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel et multinational.

**B. Formation et Expérience:** Les candidats doivent avoir un diplôme de maîtrise en biologie moléculaire, biosécurité ou science connexe avec un minimum de deux(2) années d'expérience post-qualification en matières de biotechnologie et biosécurité en Afrique ou une licence en biologie moléculaire, biosécurité, ou science connexe, avec un minimum de cinq (5) années d'expérience post-qualification en matière de biotechnologie et biosécurité en Afrique.

#### **Autres aptitudes pertinentes**

- i. Excellente compréhension du régime réglementaire de biosécurité agricole.
- ii. Expérience dans la formulation des politiques au sein des communautés économiques régionales ou des organisations régionales dans le domaine de la biotechnologie et la biosécurité.
- iii. Bonnes aptitudes de mobilisation des ressources.
- iv. Une excellente connaissance pratique des applications informatiques (Microsoft Office).

**C. Exigences linguistiques:** Excellente maîtrise de l'Anglais et/ou du français (parlé et écrit) et connaissance courante de toute autre langue de l'UA serait un atout supplémentaire.

**D. Limite d'âge:** Les candidats doivent de préférence être âgés entre **26 et 50** ans.

**E. Termes et conditions:** La nomination à ce poste est faite sur une base contractuelle suivant la réglementation de l'UA pour une période d'un (1) an, dont les trois (3) premiers mois sont considérés comme une période probatoire.

**F. Égalité de genre:** L'Agence de planification et de coordination du NEPAD est un employeur garantissant l'égalité de chances aux hommes et aux femmes. Les candidatures féminines ainsi que celles des ressortissants des pays membres les moins représentés sont encouragées.

**G. Dossier de candidature:** Le dossier de candidature doit comprendre :

- a. une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles le candidat souhaite travailler à l'Agence de planification et de coordination du NEPAD
- b. un Curriculum vitae détaillé et actualisé, n'excédant pas cinq (5) pages indiquant la nationalité, l'âge et le sexe du candidat
- c. trois (3) références ayant une bonne connaissance du travail du candidat, avec leurs coordonnées complètes, téléphone, fax et courriel.
- d. les copies certifiées conformes des diplômes et certificats

**H. Rémunération:** Un salaire de base indicatif de **31.457,00 US\$** par an en plus d'autres émoluments ex. l'indemnité de poste (55% du salaire de base), indemnité de logement (17.222,40 \$US par an), gratification (15% du salaire brute) conformément aux règlements et procédures régissant les fonctionnaires internationaux recrutés par l'Union Africaine.

**I. Les dossiers de candidatures** à recevoir au plus tard le lundi 20 février doivent être adressés à:

**Responsable des ressources humaines**  
**Agence de planification et de coordination du NEPAD**  
**P O Box 1234**  
**Halfway House**  
**Midrand, 1685**  
**Email: [hr@nepad.org](mailto:hr@nepad.org); [fatouc@nepad.org](mailto:fatouc@nepad.org); [musam@nepad.org](mailto:musam@nepad.org)**

**Au cas où vous ne recevez aucune réaction de notre part dans les six(6) semaines qui suivent la date de clôture de la réception des dossiers, veuillez considérer que votre dossier n'a pas été retenu.**

Le Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD) est une vision et un Cadre stratégique pour la renaissance de l'Afrique reposant sur la conviction commune qu'il est impérieux d'éradiquer la pauvreté et de placer les pays africains sur la voie de la croissance et du développement durables. Le NEPAD œuvre en étroite collaboration avec la Commission de l'Union Africaine (CUA), les Communautés économiques régionales, les états, les institutions de recherche et les organisations de la société civile dans le but d'éradiquer la pauvreté en Afrique et de faire entendre les préoccupations de l'Afrique au niveau mondial. Pour de plus amples informations sur le NEPAD, rendez-vous sur [www.nepad.org](http://www.nepad.org)