



VACANCE DE POSTE:

UA-SAFGRAD

Le bureau technique spécialisé de la Commission de l'Union Africaine pour la promotion de la recherche et du développement agricoles dans les zones semi-arides d'Afrique (SAFGRAD) a été ré-établi en 2003 comme l'un des bureaux techniques placés sous la tutelle du Département de l'Economie Rurale et de l'Agriculture de la CUA. Il est basé à Ouagadougou au Burkina Faso.

Sa mission consiste à promouvoir le développement agricole et rural dans les zones semi-arides d'Afrique. Il a le mandat de faciliter les progrès de la recherche agricole, du transfert et la diffusion de technologies pour le développement des moyens d'existence dans les zones semi-arides d'Afrique. Le SAFGRAD conçoit et met en œuvre des programmes et des projets conformément à son mandat.

Les principales fonctions de l'UA-SAFGRAD comprennent la facilitation, la coordination, le plaidoyer et le réseautage dans le cadre des efforts régionaux visant à faire avancer l'agenda du développement agricole africain. Il établit des partenariats stratégiques avec des institutions régionales et /ou sous-régionales et internationales en vue d'une collaboration pour des efforts synchronisés et une synergie dans le but de produire des impacts remarquables. L'UA-SAFGRAD est assisté par un Comité Directeur dont les membres sont issus des Communautés Economiques Régionales, des agences compétentes des Nations Unies, des Centres Internationaux de Recherche Agricole et d'institutions régionales et sous-régionales ayant des enjeux dans les fonctions essentielles du bureau.

La Commission de l'Union Africaine lance un appel à candidatures pour le poste suivant:

1. Poste

Titre du Poste: Secrétaire
Grade du Poste: GSA4
Lieu d'affectation: Ouagadougou, Burkina Faso
Supérieur hiérarchique: Chargé des Finances et de l'Administration

2. Principales tâches et responsabilités:

- Travaux de secrétariat (saisie, enregistrement, classement, archivage des documents financiers et du personnel), photocopie, fax.
- Tenue de registres, établissement des pièces de dépenses et de recettes
- Opérations bancaires (dépôt, retrait, virement, change)
- Enregistrement des opérations pour la préparation des rapports financiers
- Tenue de la caisse des menues dépenses
- Participation à l'inventaire des mobiliers et équipements
- Classement chronologique des pièces comptables
- Effectuer toutes autres tâches confiées par le supérieur hiérarchique

2. Qualifications: les candidats doivent être titulaires du Baccalauréat série G1 au minimum ou d'un diplôme équivalent en secrétariat. Une qualification plus élevée sera un atout.

3. Expérience professionnelle:

- Les candidats doivent avoir au moins 5 ans d'expérience pertinente.
- Avoir une expérience professionnelle pertinente dans une autre organisation internationale sera un atout.

5. Connaissances linguistiques: Le candidat doit maîtriser le Français. La connaissance de toute autre langue de l'Union Africaine sera un atout.

6. Age requis:

Les candidats doivent avoir au plus 45 ans.

7. Durée du Recrutement: Le recrutement sera fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période de trois (3) ans, dont douze premiers mois d'essai. Par la suite, le contrat sera d'une durée de deux ans, renouvelables sous réserve d'un travail satisfaisant.

8. Prise en compte du Genre: La Commission de l'UA garantit les mêmes chances et opportunités à tous et les femmes remplissant les conditions sont fortement encouragées à postuler.

9. Candidature: Pour toute candidature, veuillez soumettre un dossier comprenant les pièces suivantes:

- Une lettre de demande;
- Un CV détaillé et actualisé indiquant votre nationalité, âge et sexe;
- Les noms et adresses complètes (y compris l'adresse e-mail) de trois personnes références;
- Les copies certifiées des diplômes et certificats.

10. Rémunération: Le salaire de base indicatif est de 12.834,00 Dollars US par an (GSA4 échelon 1) plus d'autres avantages connexes - ex: frais de scolarité et prise en charge médicale selon les Règles en vigueur à la Commission de l'Union Africaine.

11. La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au 22 février 2018 à 16H00**. Les dossiers devront être déposés à l'adresse suivante:

UA -SAFGRAD
Ouagadougou, Burkina Faso
01 BP 1783 Ouagadougou 01
261, Rue de la Culture

E-mail: **SayahE@africa-union.org**

NB : Seuls les candidats dont le dossier sera présélectionné seront contactés.