



COMMUNAUTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE

AVIS DE VACANCES DE POSTE

Le Secrétariat de la SADC invite les personnes qualifiées, expérimentées, innovatrices, axées sur les résultats et auto-motivées et **qui sont citoyens de la SADC** à faire acte de candidature au poste suivant, à pourvoir à son Siège.

Intitulé du poste : **Conseiller ou Conseillère en politique**
Date limite de soumission des candidatures : **19 février 2021**
Classement du poste : **6**
Durée du contrat : **18 mois**
Enveloppe salariale : **72 527 USD par an**

Pour tous renseignements complémentaires et la soumission des candidatures, cliquer sur le lien suivant <https://sadc-fr.jb.skillsmapafrica.com/Job/Index/46309>

Il est conseillé aux candidats intéressés et qualifiés de lire attentivement les conditions requises avant de soumettre leur candidature.

Il est conseillé aux candidats de postuler en ligne et de s'inscrire en ligne en joignant une lettre de motivation, un CV, des copies certifiées conformes de leur formation, de leurs certificats professionnels et des références. Les candidatures accompagnées de pièces justificatives inadéquates ne seront pas prises en considération.

Seules les candidatures répondant aux exigences du Secrétariat de la SADC seront prises en considération pour un entretien. En l'absence de réponse du Secrétariat de la SADC dans les deux mois suivant la date limite, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.

Les candidatures reçues par le biais d'autres sources ne seront pas prises en considération.

Admissibilité

Tous les États membres de la SADC

Contexte général

L'objectif de ce poste consiste à aider le Secrétariat de la SADC à mettre en œuvre les résultats du Sommet des chefs d'État et de gouvernement de la SADC sur la pauvreté et le développement, grâce à la création et à l'opérationnalisation de l'Observatoire régional de la pauvreté (ORP) de la SADC, et à la mise en œuvre de l'Agenda

2030 pour le développement durable. La personne titulaire du poste élaborera également des produits de connaissance sur la pauvreté et les inégalités dans une perspective régionale ; elle assurera la liaison avec les groupements africains et mondiaux sur la pauvreté et les inégalités, et veillera à la réalisation des objectifs de développement durable.

Le Conseiller ou la Conseillère en politique sera chargé(e) de :

- faciliter la planification, la mise en œuvre, le suivi et la présentation de rapports sur les activités des programmes en ce qui concerne les questions portant sur la pauvreté et les inégalités, et les objectifs de développement durable (ODD) ;
- coordonner les différentes initiatives de sorte que les questions portant sur la réduction de la pauvreté et des inégalités soient abordées dans le cadre des divers projets et programmes de la SADC ;
- identifier les défis liés à la mise en œuvre des projets et des programmes et formuler des conseils sur la manière de surmonter les obstacles à une mise en œuvre harmonieuse des stratégies de lutte contre la pauvreté ;
- faciliter l'institutionnalisation de l'Observatoire régional de la pauvreté au sein du Secrétariat de la SADC et dans les États membres, grâce à des contacts stratégiques avec les différentes parties prenantes, à la diffusion d'informations, ainsi qu'au renforcement des capacités de recherche et de la base de connaissances du Secrétariat de la SADC en matière de politiques sur la réduction de la pauvreté et le développement durable ;
- coordonner différentes études, notamment sur la situation de la pauvreté et des inégalités dans la région, et définir une base de référence permettant un suivi régulier des initiatives axées sur l'éradication de la pauvreté et le développement économique dans la région ;
- organiser les États membres et les différentes parties prenantes dans des forums multipartites dans le cadre de la mise en œuvre de l'Agenda 2030 de manière à atteindre les objectifs de développement durable (ODD), ainsi qu'aider les États membres à préparer les examens nationaux volontaires (VNR) ;
- coordonner les consultations avec les États membres et les différentes parties prenantes, en vue de la production du rapport sur l'indice de développement humain de la SADC ;
- faciliter l'organisation d'événements régionaux qui offrent des possibilités d'échange d'expériences et d'enseignements entre les États membres par le biais de formats entre pairs.

Qualifications :

- Être titulaire au minimum d'une Maîtrise (Bac+4) en Sciences sociales, Développement ou Genre ou dans une discipline apparentée, décernée d'une institution reconnue.
- Avoir suivi une formation de troisième cycle en analyse de la pauvreté et des politiques, cette formation constituant un avantage.

Expérience :

- Justifier d'au moins dix ans d'expérience professionnelle pertinente au niveau national, régional ou international dans le domaine de la recherche et de l'analyse des politiques ou dans le soutien à des recherches entreprises par des parties extérieures dans les domaines de la pauvreté, des inégalités et du développement durable.
- Avoir à son actif une expérience avérée dans l'élaboration de divers produits de connaissance dans les domaines de la pauvreté, des inégalités et du développement durable ;
- Avoir de l'expérience dans la facilitation de processus multipartites et consultatifs et une expérience avérée dans le processus de création de partenariats stratégiques.

Compétences fonctionnelles :

- Posséder des connaissances approfondies sur la dynamique régionale, plus particulièrement sur l'économie de la région de la SADC ;
- Posséder des connaissances approfondies sur les questions de pauvreté et d'inégalités et sur la manière dont les priorités et les plans sectoriels les abordent ;
- Posséder des connaissances approfondies sur l'Agenda 2030 pour le développement durable, sa mise en œuvre et son alignement dans les forums régionaux et mondiaux ;
- Posséder d'excellentes compétences en matière de rédaction, de communication et de plaidoyer, être capable de résumer et d'analyser des données nécessaires à la préparation d'analyses de projets de haute qualité ;
- Être capable de diriger, de soutenir et de coordonner les recherches entreprises par des experts à différents niveaux et par des parties externes ;
- Posséder de solides compétences en matière de liaison et de coordination permettant d'impliquer différentes directions et unités, ainsi que d'autres bureaux et départements extérieurs ;
- Posséder des connaissances et une compréhension du travail de la SADC et/ou des travaux et rôles d'autres acteurs multiculturels/bilatéraux liés à la coopération au développement régionale et internationale.

Gestion des personnes :

- Organiser régulièrement des réunions de liaison avec les principaux responsables des différentes directions chargées de la mise en œuvre des projets et programmes concernés ;
- Apporter un soutien aux fonctionnaires chargés de la mise en œuvre dans les États membres participants ;
- Veiller à ce que l'équipe se conforme à toutes les valeurs, politiques et normes pertinentes du Secrétariat et des États Membres ainsi qu'aux exigences réglementaires ;
- Œuvrer à l'instauration d'un environnement de travail positif et stimulant et au développement d'une culture d'équipe au sein des différents projets et programmes.

Compétences comportementales :

- Établir des relations solides avec les pairs et les parties prenantes afin d'obtenir un impact et des résultats pertinents pour la SADC, et répondre positivement aux commentaires ;
- Posséder de solides compétences interpersonnelles et une excellente capacité à organiser et à coordonner différentes tâches et à gérer des situations complexes ;
- Avoir un esprit d'équipe axé sur les résultats et être capable d'entretenir de bonnes relations avec ses collègues et partenaires ;
- Être animé par la curiosité et le désir de travailler dans un environnement complexe, régional et international.

Compétences institutionnelles :

- Faire preuve d'intégrité en modelant les valeurs et la norme éthique de la SADC ;
- Promouvoir la vision, la mission et les objectifs stratégiques de la SADC ;
- Faire preuve de sensibilité et de capacité d'adaptation en matière de culture, de sexe, de religion, de race, de nationalité et d'âge ;
- Traiter toutes les personnes de manière équitable, sans favoritisme.

Langue :

- Posséder une bonne maîtrise de l'anglais écrit et parlé ;
- Posséder une connaissance professionnelle de toute autre langue de travail de la SADC, cette connaissance constituant un avantage.

Exigences informatiques :

Connaître les applications et programmes informatiques, y compris le traitement de texte et de données (par exemple, Word et Excel), les applications de base de données (par exemple, Access, STATA), les logiciels de présentation (par exemple, Power-Point).