



## COMMUNAUTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE

### AVIS DE VACANCES DE POSTE

#### **1. Coordinateur du Centre régional de lutte contre le terrorisme (RCTC) de la SADC du Secrétariat de la SADC - Classement 4**

Sous la responsabilité du : Directeur de l'Organe sur la coopération en matière de politique, défense et sécurité

#### **Résumé du post**

Le coordinateur sera à la tête du Centre régional de lutte contre le terrorisme de la SADC, où il coordonnera les initiatives régionales de lutte contre le terrorisme, renforcera la coopération en matière de sécurité et mettra en œuvre les stratégies et les politiques de la SADC dans le domaine de lutte contre le terrorisme. Ce rôle implique un engagement de haut niveau avec les États membres, les organisations internationales et les parties prenantes afin de promouvoir un environnement sûr et sécurisé dans la Région de l'Afrique australe.

#### **Objectif principal du poste**

- Assurer la coordination de toutes les fonctions du Centre régional de lutte contre le terrorisme de la SADC.
- Prendre en charge la mise en œuvre de la stratégie régionale de lutte contre le terrorisme de la Région SADC et de son plan d'action.
- Superviser les activités de suivi, d'évaluation et de mise en œuvre de la stratégie régionale de lutte contre le terrorisme de la SADC, la formulation de mesures antiterroristes, l'analyse et les études sur le terrorisme, l'extrémisme violent et la criminalité organisée, le renforcement des capacités des États membres de la SADC et la formation du personnel de la Région SADC.
- Encadrer le programme de prévention et de lutte contre l'extrémisme violent (PCT/PCVE) en faveur des États membres.
- Il présente des rapports annuels sur les activités du Centre régional contre le terrorisme, qui sont soumis à l'examen des organes directeurs de la SADC.
- Représente le Centre dans les forums nationaux (Région SADC), régionaux, continentaux et internationaux et maintien des contacts et des liaisons entre le Centre

## Réf : SADC/2/3/3

et les centres et institutions concernés aux niveaux national, régional, continental et mondial afin de consolider la coopération et les activités conjointes.

- Procéder à des échanges de renseignements sur la nature et l'ampleur des menaces en développant une base de données commune sur les activités terroristes présumées et la criminalité transnationale organisée connexe, etc.
- Fournir au Centre régional de lutte contre le terrorisme des compétences et des orientations en matière de technique, de gestion et de leadership afin qu'il atteigne ses objectifs.
- Coordonner, superviser, renouveler et gérer les ressources humaines et financières et les autres biens du RCTC.
- Initier et mettre en œuvre des activités liées aux fonctions du Centre.
- Élaborer les programmes et le budget du Centre et superviser leur mise en œuvre.
- Examiner la structure et le budget du Centre au regard de ses activités et de ses besoins, en vue de formuler des recommandations aux organes politiques de la SADC.
- Mener l'examen et l'évaluation du programme d'études et des programmes du Centre afin que ceux-ci soient axés sur les besoins et réalisables dans un délai donné, conformément au mandat et aux fonctions du Centre.
- Assurer la promotion du Centre, de ses activités et de ses projets en matière de sécurité et de lutte contre le terrorisme, et maintenir les contacts avec les organisations internationales et les bailleurs de fonds potentiels.
- Piloter et gérer la stratégie en matière de communication du Centre en étroite collaboration avec des centres similaires, des organisations et des instituts d'intérêt international.
- Assurer la coopération et la coordination avec d'autres organisations internationales compétentes traitant de questions/études de sécurité en ce qui concerne les modalités de mise en œuvre, les partenaires potentiels et les spécifications détaillées.
- Entreprendre des négociations et des consultations sur les questions de sécurité et de lutte contre le terrorisme avec les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales concernées, le cas échéant.
- Veiller à ce que le Centre soit le plus performant possible et formuler les recommandations nécessaires au Secrétariat de la SADC.
- Assurer et préserver le caractère confidentiel des activités du Centre.
- Remplir toute autre fonction assignée par le Directeur de l'Organe de coopération en matière de Politique, de défense et de sécurité

## Formation

- Le candidat intéressé est titulaire au moins d'une maîtrise en études de sécurité, en gestion/études stratégiques, en relations internationales, en administration publique ou d'un diplôme d'études supérieures en matière de sécurité et d'études stratégiques/de renseignement délivré par la police nationale, les services répressifs ou un institut reconnu, ou d'une qualification équivalente.

### **Expérience requise**

- Connaissance et compréhension de la situation politique, socio-économique et sécuritaire de la région de la SADC ;
- Disposer d'une expérience approfondie dans le domaine des principaux sujets politiques, de défense et de sécurité contemporains, et être en mesure d'analyser et d'évaluer ces questions et de préparer des dossiers pertinents malgré la pression;
- Posséder au moins dix ans d'expérience dans la gestion des menaces à la sécurité et dans le domaine de lutte contre le terrorisme et la criminalité transnationale organisée ;
- Avoir une expérience professionnelle en matière de gestion d'au moins six ans.
- Avoir une connaissance en matière de politiques/stratégies et de planification dans le cadre de la lutte contre le terrorisme.
- Savoir se servir des outils informatiques, de l'analyse des données et de la planification stratégique.
- Disposer d'une capacité d'analyse conceptuelle indépendante et d'un leadership intellectuel sur les questions affectant les capacités de sécurité des États membres ;
- Vous devez être en mesure de rédiger rapidement, de manière claire et concise, de faire des présentations persuasives et de négocier avec des responsables de haut niveau.

### **Compétences Desirable**

Les compétences suivantes sont un atout :

- une expérience professionnelle dans un travail similaire, axé sur la lutte contre le terrorisme et/ou la criminalité transnationale organisée et/ou les relations internationales, au sein d'une administration nationale, d'une organisation internationale ou d'un organisme spécialisé ;
- une connaissance essentielle des procédures et stratégies nationales ou de la SADC en matière de lutte contre le terrorisme.

### **Compétences Requises**

- Des compétences en matière de communication et de présentation, telles que la maîtrise de l'anglais, du français ou du portugais, sont essentielles. Compétences dans au moins deux de ces langues sont un atout supplémentaire.
- Compétences de haut niveau en matière de gestion et de supervision.
- Un niveau élevé d'éthique et de professionnalisme, assorti d'un engagement en faveur de la transparence et de la responsabilité.
- Solides compétences analytiques et capacité à prendre des décisions sous pression. Compétences pertinentes en matière de recherche d'informations, d'analyse et de prévision.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite.

## Réf : SADC/2/3/3

- Connaissance du fonctionnement et des opérations de la SADC, plus particulièrement de son programme et de son architecture de paix et de sécurité.
- Aptitudes en publication et en production assistée par ordinateur (PAO)
- Avoir des compétences en gestion de conflits et de crises.
- Compétences en matière de tutorat et de formation.
- Avoir des compétences en matière de négociation, de persuasion, de plaider, de mise en réseau et d'établissement de relations.
- Aptitudes à l'organisation (planification, budgétisation, gestion du temps)..
- Capacité de recherche, d'analyse et de résolution de problèmes ;.
- Capacité à former des équipes.

## Compétences exigées

- **Capacité en matière de direction** : Excellente faculté à communiquer la vision de la SADC au personnel et aux partenaires du Centre régional de lutte contre le terrorisme ; aptitude avérée à la supervision et au développement technique ; capacité à établir et à maintenir des relations de travail efficaces en tant que membre d'une équipe et en tant que chef d'équipe.
- **Gestion des performances** : excellente capacité à donner des orientations au personnel à différents niveaux.
- **Planification et organisation** : Faire preuve de compétences en matière de planification et d'organisation, d'une grande capacité à coordonner le travail et à travailler avec d'autres personnes.
- **Responsabilité** : Il soutient les membres de l'équipe, assure la supervision et assume la responsabilité des tâches qui lui sont déléguées.
- **Communication**: Les candidats présentent d'excellentes aptitudes à la communication (orale, écrite, présentation), en particulier la capacité à défendre des questions et des positions complexes, d'excellentes aptitudes analytiques et la capacité à rédiger des rapports reposant sur une argumentation rigoureuse, en faisant preuve d'ouverture dans le partage de l'information.
- **Travail d'équipe**: Excellentes compétences interpersonnelles, travail en équipe avec les collègues en vue d'atteindre les objectifs de l'organisation, et établissement de relations de travail efficaces avec le personnel.
- **Professionalisme**: Posséder des compétences et des connaissances approfondies en matière de planification, de programmation, de budgétisation et d'autres politiques administratives pertinentes.
- **Sensibilisation à la technologie** : Bonne connaissance des ordinateurs et des technologies de l'information.
- **Jugement/prise de décision** : Faire preuve de discrétion et de discernement dans la résolution de questions complexes et/ou sensibles, généralement de portée étendue, et démontrer sa capacité à évaluer une situation ou un problème et à proposer un plan d'action approprié de manière efficace et approfondie.

## Principales responsabilités

**Réf : SADC/2/3/3**

**Mise en œuvre de la stratégie :** Assurer la direction de la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action de la SADC en matière de lutte contre le terrorisme. Assurer l'alignement sur les lois et conventions régionales et internationales

**Coordination :** Faciliter la coopération et la coordination entre les États membres dans le domaine de l'échange de renseignements, de la répression et du renforcement des capacités afin de prévenir et de combattre le terrorisme.

**Élaboration de politiques** Participer à la formulation et à la révision des politiques de lutte contre le terrorisme et d'autres protocoles, et veiller à ce qu'ils soient efficaces et adaptés à l'évolution de la situation. Piloter l'élaboration de concepts et de politiques visant à étayer et à orienter la lutte globale de la région contre le terrorisme, y compris ses relations avec ses partenaires dans le domaine connexe de la sécurité. Fournir des conseils sur les questions relevant de sa responsabilité et maintenir une orientation prospective. Faire preuve d'innovation et veiller à ce que la vision soit traduite en objectifs concrets à réaliser par la section. Aligner les politiques et les objectifs sur la vision de la Région.

**Développement de l'expertise :** Fournir des conseils sur des questions d'ordre général concernant la lutte contre le terrorisme. Préparer des rapports, des notes/matériels d'information et des documents.

**Gestion de projets:** Superviser la mise en œuvre de projets/programmes et d'initiatives visant à renforcer les capacités nationales en matière de lutte contre le terrorisme. Veiller à ce que le Centre réponde aux objectifs des États membres en préparant et en exécutant ces programmes avec succès. Formuler des recommandations sur l'affectation appropriée des ressources en appui aux activités programmées et en cours, et gérer efficacement les budgets, les ressources et les exigences en matière d'établissement de rapports.

**Gestion des parties prenantes** Mettre en place un réseau interne efficace permettant d'entretenir et de renforcer les relations avec les agences nationales (services de renseignement et services répressifs) et les agences régionales et internationales impliquées dans la lutte contre le terrorisme. Assurer la coordination avec les acteurs susmentionnés et d'autres parties prenantes afin de promouvoir la recherche, le développement, la mise en œuvre et l'expérimentation de technologies.

**Représentation de l'organisation :** Participer à l'information du public sur les questions liées à la lutte contre le terrorisme, en faisant des présentations aux visiteurs du Centre, en organisant des réunions d'information et en représentant la Région aux forums internationaux.

**Gestion de l'information:** Assurer la collaboration entre les sections et les divisions. Analyser les projets et programmes en cours et achevés, en identifiant les innovations permettant d'améliorer les pratiques de travail, les procédures et les performances. Superviser le travail de l'équipe, en améliorant le flux de travail, en renforçant la coordination et en harmonisant les différents aspects du travail.

**Réf : SADC/2/3/3**

**Formation et renforcement des capacités :** Élaborer et mettre en œuvre des programmes de formation à l'intention des services répressifs régionaux afin de renforcer leurs capacités de lutte contre le terrorisme.

**Rapports et évaluation :** Présenter périodiquement des rapports au Directeur de l'Organe de coopération en matière de politique, défense et sécurité du Secrétariat de la SADC et aux États membres par l'intermédiaire des structures de la SADC, en évaluant l'efficacité des initiatives et en formulant des recommandations en vue d'apporter des améliorations.

## **2. Fonctionnaire principal de programme - Science, technologie et innovation - Classement 4**

### **Mandat principal**

- Faciliter et coordonner les politiques, la planification, la programmation et le suivi et l'évaluation afin de mettre la science, la technologie et l'innovation (STI) au service du développement industriel durable dans la Région.
- Gérer les efforts et les performances de l'équipe relevant de la responsabilité du fonctionnaire principal chargé de programme.

### **Fonctions et responsabilités :**

#### Développement et harmonisation des politiques

- Commander et coordonner des recherches et des études afin d'identifier les lacunes en matière de stratégie, de politique et de réglementation dans le domaine de la science, de la technologie et de l'innovation dans la Région.
- Coordonner l'élaboration, le renforcement et l'harmonisation des stratégies, politiques, réglementations, normes et systèmes en matière de science, de technologie et d'innovation.
- Coordonner l'approbation et l'adoption des stratégies, politiques, réglementations, normes et systèmes en matière de science, de technologie et d'innovation (STI) par les structures de la SADC.
- Faciliter la mise en œuvre des stratégies, politiques, réglementations, normes et systèmes STI par les États membres.
- Coordonner l'élaboration, l'examen et le suivi de la mise en œuvre et de l'adaptation au droit national du Protocole pertinent relevant de la compétence de cette unité.

#### Recherche et diffusion de l'information

- Superviser la collecte de données relatives à ce domaine d'intervention, en utilisant des techniques de recherche primaire et secondaire.
- Identifier les domaines de recherche prioritaires, mener des recherches sur ces domaines et utiliser les résultats obtenus afin d'enrichir le processus de planification.
- Coordonner l'élaboration et la maintenance d'une base de données / d'un observatoire sur ce domaine d'intérêt spécifique.
- Superviser la publication des recherches/données et leur diffusion sur le site Internet de la SADC, par le biais des médias ou de rapports aux institutions de la SADC.

### Planification et programmation stratégiques

- Identifier les principaux domaines d'intervention en vue de développer la science, la technologie et l'innovation dans la région de la SADC.
- Coordonner l'élaboration de plans stratégiques à long, moyen et court terme.
- Faciliter l'adoption des plans stratégiques par les différentes structures politiques.
- Entreprendre des révisions périodiques des plans stratégiques
- Préparer les plans et budgets annuels du secteur STI.
- Faciliter et coordonner la mise en œuvre d'initiatives de renforcement des capacités en matière de STI dans les États membres ; suivre et évaluer le succès des interventions.
- Élaborer des projets et des programmes pour la mise en œuvre du Protocole sur la science, la technologie et l'innovation, ainsi que des plans annuels.
- Solliciter des fonds pour la mise en œuvre de programmes et de projets à l'appui des programmes dans le domaine de la science, de la technologie et de l'innovation.

### Mise en œuvre du Programme

- Faciliter la mise en œuvre des programmes et projets STI dans la Région :
  - Élaborer, examiner et mettre œuvre les stratégies et plans pertinents.
  - Renforcer les capacités régionales en matière de STI et la protection des droits de propriété intellectuelle (DPI)
  - Promouvoir la compréhension publique, des actions de plaidoyer et des initiatives de sensibilisation à la science, à la technologie et à l'innovation ;
  - Mettre en place des programmes régionaux de collaboration en matière de recherche, de développement et d'innovation (R&DI) et de transfert de technologie dans les domaines prioritaires de la science, de la technologie et de l'innovation.
  - Créer des centres régionaux de spécialisation et d'excellence dans les domaines prioritaires de la STI afin de soutenir le développement industriel et de renforcer les réseaux et centres existants.
  - Établir des partenariats régionaux stratégiques pour promouvoir la collaboration et la mise en réseau dans le domaine de la STI.
  - Promouvoir les investissements en partenariat public-privé (PPP) dans les domaines de la science, de la technologie et de l'innovation, ainsi que dans les infrastructures de recherche et de développement.
  - Mettre en place un instrument/mécanisme de financement régional destiné à soutenir les programmes de recherche, de développement et d'innovation.
  - Mobiliser des ressources pour la mise en œuvre du programme.
- Élaborer les termes de référence des études et gérer le personnel et les consultants du projet.
- Élaborer et convenir d'indicateurs, de systèmes et de critères de suivi du secteur STI dans la région. Renforcer les capacités de mesure et d'établissement de rapports en matière de STI.
- Suivre la mise en œuvre des programmes/projets et évaluer leur impact.
- Préparer des rapports, des documents et un ordre du jour annoté à soumettre aux différentes structures politiques de la SADC.
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel de la SADC.

## Réf : SADC/2/3/3

- Partager l'impact et les leçons tirées du programme
- Identifier et établir des relations avec les parties prenantes externes (par exemple, les agences de développement, les organisations politiques et de recherche) qui sont essentielles à la réalisation des objectifs et des programmes de l'unité.
- Assurer la liaison avec d'autres directions afin de veiller à l'intégration des questions transversales (par exemple, l'industrialisation et le commerce, l'éducation, le genre, la santé, l'agriculture, les TIC, l'environnement et le climat, etc. dans ses propres programmes.
- Assurer une planification et une programmation conjointes et synergiques pour les programmes qui ont des implications et des liens transversaux avec d'autres unités de programme du Secrétariat.

### Fournir les services requis aux réunions et ateliers de travail des comités techniques et des organes directeurs pertinents

- Rédiger des documents techniques qui seront discutés, diffusés et publiés.
- Planifier et convoquer des réunions de politique technique : (a) organiser la logistique des réunions et des ateliers, et (b) traiter et produire les documents et les présentations nécessaires aux réunions et aux conférences.
- Faciliter les comités techniques, les réunions et les ateliers spécifiques au secteur de la science, de la technologie et de l'innovation.
- Préparer les comptes rendus des réunions techniques et politiques, y compris les communiqués des réunions politiques.

### Représentation et promotion du programme de la SADC sur la science, la technologie et l'innovation

- Organiser des dialogues stratégiques sur des questions politiques clés avec les parties prenantes de la région.
- Participer aux réunions régionales, continentales et internationales pertinentes et stratégiques ; promouvoir et présenter le programme STI de la SADC dans ces forums.
- Promouvoir le portefeuille de programme en matière de science, de technologie et d'innovation (STI), la réserve de projets, les projets spécifiques et l'impact du programme, et négocier des partenariats stratégiques dans le domaine de la science, de la technologie et de l'innovation.

### Gestion de l'unité

- Élaborer, actualiser et mettre en œuvre des processus, des systèmes et des procédures permettant de réaliser efficacement les objectifs de l'unité.
- Participer à la formulation de la stratégie organisationnelle.
- Élaborer des plans et des budgets à court et à long terme pour l'unité, suivre les progrès, assurer le respect des règles, et évaluer régulièrement les performances
- Gérer le budget délégué afin de veiller à son utilisation optimale et à la mise en œuvre des programmes.
- Accomplir la mission, les buts et les objectifs de l'unité, et présenter un rapport sur les progrès accomplis au directeur et au Secrétaire exécutif adjoint chargé de l'intégration régionale (DES-RI)



**Réf : SADC/2/3/3**

- Gérer le personnel de l'unité, ce qui comprend la répartition du travail, la formation, la promotion, l'application des procédures et des contrôles internes, et la résolution des problèmes ; évaluer les performances et formuler des recommandations pour les actions menées par le personnel ; motiver le personnel pour qu'il atteigne une productivité et des performances optimales.
- Apporter son appui aux équipes d'audit dans leur examen de cette fonction et mettre en œuvre les recommandations issues des audits au fur et à mesure qu'elles sont formulées.
- Rechercher et adopter les meilleures pratiques dans son propre domaine de travail spécialisé, et maintenir un niveau élevé de connaissances afin d'assumer les fonctions du poste de manière efficace.
- Assumer toute autre fonction qui pourrait lui être confiée par le directeur et le Secrétaire exécutif adjoint chargé de l'intégration régionale.

**3. Fonctionnaire Principal(e) Chargé(e) De Programme – Tourisme – Classement 4**

**Mandat principal de ce poste**

Sous la supervision du directeur de l'alimentation, de l'agriculture et des ressources naturelles, le titulaire facilitera et coordonnera l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies et programmes visant à assurer un développement équitable, équilibré et complémentaire de l'industrie du tourisme dans la région et à promouvoir un tourisme durable sur le plan environnemental et social, fondé sur des pratiques de gestion saines.

**Fonctions et Responsabilités**

- Faciliter la mise en œuvre du protocole sur le développement du tourisme ;
- Faciliter la mise en œuvre des stratégies et programmes régionaux sur le développement du tourisme dans la région, tels que le RIDMP, le RISDP et le programme de la SADC sur les aires de conservation transfrontalières (ACTF), en particulier la composante 7 du programme ACTF de la SADC, à savoir le développement des ACTF en produits touristiques régionaux commercialisables ;
- Faciliter l'harmonisation des politiques, des stratégies et/ou des règles régionales concernant les opérations et le commerce transfrontaliers à l'appui de la libéralisation des réglementations relatives au contrôle des changes ;
- Promouvoir le développement d'activités touristiques transfrontalières comme moyen permettant de favoriser le développement régional et socio-économique ;
- Faciliter l'élimination des obstacles aux voyages et opérations transfrontaliers ;
- Faciliter l'élaboration de politiques et de stratégies qui encouragent un climat favorable à l'investissement dans le tourisme au sein de la région, tant pour le secteur public que pour le secteur privé.
- Promouvoir des partenariats équitables entre le secteur privé et la communauté dans le cadre du développement du tourisme ;

**Réf : SADC/2/3/3**

- Faciliter l'amélioration des services et des infrastructures touristiques afin de favoriser l'essor de l'industrie touristique ;
- Faciliter l'établissement de priorités en matière de recherche et de politiques de développement du tourisme afin de développer un tourisme durable dans la région ; Évaluer, suivre et présenter des rapports sur la mise en œuvre des programmes de développement durable du tourisme ;
- Faire participer et renforcer les centres d'excellence afin de garantir la complémentarité des institutions de formation dans le secteur du tourisme dans la région ;
- Collaborer avec le Conseil des entreprises de la SADC en appuyant le Forum du secteur privé du tourisme de la SADC dans sa mission de développement d'initiatives touristiques efficaces et percutantes dans la région, afin de faire de l'Afrique australe une destination régionale de choix d'ici 2030.
- Coordonner le développement d'une branche promotionnelle et marketing du secteur touristique de la SADC, dirigée par le secteur privé ;
- Préparer la documentation nécessaire aux réunions officielles de la SADC (comités techniques, conseil, sommet, etc.) et les documents techniques de travail et/ou de publication.
- Coordonner les activités de mobilisation des ressources
- Apporter son soutien au groupe de travail des partenariats de la SADC sur la réputation du tourisme et l'harmonisation des politiques, chargé de superviser la mise en œuvre du programme de gestion de l'image et de renforcement institutionnel afin de remplir son mandat, tel que guidé par les États membres. Préparer la documentation nécessaire aux réunions du groupe de travail et les documents techniques de travail et/ou de publication ;

Le ou la fonctionnaire principal(e) chargé(e) de programme - tourisme fait office de chef d'unité général et est chargé(e) de coordonner les fonctions de l'unité et de fournir des conseils techniques sur les questions de développement du tourisme.

**Qualifications**

Être titulaire au minimum d'un diplôme de maîtrise (Bac+4) en développement du tourisme, en marketing, en économie du tourisme, en administration des affaires ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement reconnu.

**Expériences**

- Justifier au minimum de 10 à 15 ans d'expériences professionnelles à un poste de direction dans le domaine du tourisme au sein d'une organisation régionale ou internationale du secteur public ou privé.

## **Réf : SADC/2/3/3**

- Avoir une expérience dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'activités ainsi que dans la formulation et la mise en œuvre de programmes.
- Justifier au minimum de 4 ans d'expériences professionnelles à un poste de responsable hiérarchique.

### **Aptitudes exigées**

- Aptitudes à la communication et à la présentation.
- Aptitudes en gestion des conflits.
- Aptitudes à la prise de décision.
- Aptitudes en relations internationales.
- Aptitudes en matière de relations interpersonnelles.
- Aptitudes au leadership.
- Aptitudes à l'accompagnement et à l'encadrement.
- Aptitudes à la négociation, à la persuasion, au plaidoyer, au travail en réseau, au développement de relations, et à la gestion des parties prenantes.
- Aptitudes à l'organisation (planification, budgétisation, fixation des priorités de travail, gestion du temps).
- Aptitudes à la recherche, à l'analyse et à la résolution de problèmes.
- Aptitudes à l'élaboration de stratégies et de politiques.
- Aptitudes au développement de l'esprit d'équipe.

### **Compétences exigées**

- Être capable d'appliquer des méthodes ou modes interpersonnels pour perfectionner, motiver et habiliter les individus dans la poursuite de la réalisation des objectifs.
- Être capable de fournir des prestations de qualité tout en travaillant sous pression et en observant les délais arrêtés.
- Être capable de motiver et d'influencer les personnes positivement et de créer un environnement propice où les personnes peuvent travailler le mieux possible.
- Être capable de réflexion tant théorique que pratique.
- Être orienté clients.
- Être capable de jouer un rôle déterminant.
- Avoir fait montre de sa capacité à travailler efficacement, à présenter ses idées et à obtenir l'adhésion à ces dernières dans un environnement international, multiculturel et hautement politique.
- Posséder le sens de l'organisation et comprendre les pistes à emprunter pour faire avancer les choses au sein de l'organisation.
- Être en mesure de conserver la confidentialité et de faire preuve de tact dans des situations sensibles.

## **4. Haut fonctionnaire programme - Santé et nutrition - Classement 4**

**Réf : SADC/2/3/3**

### **Objectif principal du poste**

- Faciliter et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et programmes dans le domaine de la santé et de la nutrition afin de favoriser la réalisation des objectifs fixés en matière d'intégration régionale.
- Gérer les efforts et les performances de l'équipe relevant de la responsabilité du fonctionnaire principal chargé de programme.

### **Élaboration et harmonisation des politiques**

- Commander et coordonner des recherches/études afin d'identifier les insuffisances politiques en matière de santé et de nutrition dans la Région.
- Coordonner l'élaboration, l'approbation et l'adoption des stratégies politiques des structures de la SADC.
- Soutenir les États membres dans la mise en œuvre des politiques, stratégies, normes et lignes directrices.
- Coordonner l'élaboration, l'examen et le suivi de la mise en œuvre et de l'intégration des protocoles pertinents dans le domaine de la santé.

### **Recherche et diffusion d'information**

- Entreprendre des recherches et produire des informations et des données probantes afin d'éclairer la programmation dans le domaine de la santé et de la nutrition.
- Documenter et diffuser l'exécution du programme, les enseignements tirés à des fins de renforcement des capacités, d'élaboration de politiques et de programmation adéquates.

### **Planification stratégique, programmation et rédaction de rapports**

- Identifier les domaines clés des interventions régionales visant à promouvoir la coopération et l'intégration régionales dans le domaine de la santé et de la nutrition.
- Assurer la coordination de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies relatives aux principaux programmes de santé et de lutte contre les maladies.
- Procéder à des révisions périodiques des stratégies afin de prendre en compte les questions nouvelles et émergentes.
- Faciliter la mise en œuvre des programmes/projets.
- Élaborer des indicateurs, des systèmes de suivi et d'évaluation, contrôler et évaluer l'impact des programmes.
- Préparer des rapports, des documents et un ordre du jour annoté à soumettre aux différentes structures politiques de la SADC.
- Contribuer à l'élaboration d'autres rapports du Secrétariat.
- Participer à la planification et à la programmation conjointes en collaboration avec d'autres unités et directions.

### **Assistance aux comités, réunions et ateliers techniques et politiques pertinents**

**Réf : SADC/2/3/3**

- Assurer la liaison avec l'unité des services de conférence en vue d'organiser la logistique des réunions et des ateliers, y compris la traduction des documents en temps utile;
- Faciliter les réunions et ateliers des comités techniques, selon le besoin ;
- Préparer l'ordre du jour annoté, les documents de référence et d'autres documents pertinents destinés aux réunions des ministres sectoriels ainsi qu'à d'autres réunions politiques;
- Préparer les comptes rendus/rapports des réunions techniques et politiques.

### **Représentation et promotion du programme de santé et de nutrition de la SADC**

- Participer à des réunions régionales, continentales et internationales pertinentes et stratégiques afin de promouvoir le programme de la SADC en matière de santé et de nutrition;
- Travailler en étroite collaboration avec l'unité Communication et relations publiques du Secrétariat pour la promotion du contenu du programme de santé et de nutrition.

### **Mobilisation des ressources et établissement de partenariats**

- Élaborer des projets de financement destinés à soutenir les programmes liés à la santé et à la nutrition;
- Inciter les partenaires de coopération internationale (PCI) et les parties prenantes à nouer des alliances et des partenariats stratégiques dans le but d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre du programme.
- Soutenir les États membres à renforcer leurs capacités et à transférer leurs compétences, avec le soutien des partenaires techniques, des experts et des institutions régionales, le cas échéant.

### **Gestion de l'unité**

- Élaborer et mettre en œuvre un plan opérationnel annuel de l'unité;
- Gérer le personnel de l'unité, y compris le personnel du projet et les consultants, et procéder à l'évaluation des performances;
- Assumer toute autre fonction qui pourrait lui être confiée par le directeur et la Secrétaire exécutive adjointe chargée de l'intégration régionale.

### **Qualifications et expérience professionnelle**

#### **Études :**

- Détenir au moins un diplôme de maîtrise en santé publique ou dans toute autre discipline liée à la santé, émis par un établissement reconnu;
- La possession d'un diplôme en médecine est un atout.

#### **Connaissances spécialisées:**

**Réf : SADC/2/3/3**

- Maîtrise de la planification, de la budgétisation, de l'élaboration, de l'administration et du suivi de programmes intégrés dans le domaine de la santé et de la nutrition;
- Compétences dans les domaines de l'approvisionnement groupé, de la réglementation des médicaments et des produits pharmaceutiques;
- Avoir travaillé dans des situations d'urgence sanitaire est un atout supplémentaire.
- Maîtrise de l'utilisation d'ordinateurs et de logiciels informatiques pertinents pour le poste.

**Expérience:**

- Posséder une expérience professionnelle dans le domaine de la santé et de la nutrition au sein du secteur public, d'une organisation bilatérale, multilatérale, internationale ou régionale, pendant au moins 10 à 15 ans.
- Avoir exercé pendant au moins 5 ans une fonction de direction générale.

**Aptitudes exigées**

- Habilités de communication et de présentation (à l'oral et à l'écrit);
- Compétences en gestion des conflits
- Compétences en prise de décision
- Compétences relationnelles
- Compétences en leadership
- Compétences en matière d'encadrement et capacité à orienter son équipe
- Compétences en matière de négociation, de persuasion, de plaidoyer, de mise en réseau et d'établissement de relations;
- Compétences organisationnelles (planification, budgétisation, hiérarchisation du travail, gestion du temps)
- Compétences en recherche, en analyse et en résolution de problèmes
- Aptitude à travailler dans une équipe

**Compétences exigées**

- Application de styles/méthodes qui favorisent le lien entre les collègues pour développer, motiver et habiliter les individus à atteindre leurs objectifs
- Être capable de maintenir la qualité et respecter les délais tout en travaillant sous la pression
- Capacité à motiver et à influencer positivement les personnes et à créer une culture axée sur la performance
- Prendre des décisions et faire preuve de discernement
- Fournir une orientation stratégique, être méthodique et organisé
- Être en mesure de maintenir la confidentialité et de faire preuve de tact dans des situations sensibles
- Avoir une excellente compréhension des processus des gouvernements et des États membres
- Faire preuve de professionnalisme et adhérer à une éthique de travail élevée

**Réf : SADC/2/3/3**

- Favoriser les nouvelles idées et les innovations afin de susciter des changements positifs
- Faire preuve de résilience et de motivation personnelle, être autodiscipliné(e)
- Axé(e) sur les résultats et la performance
- Avoir une vision analytique et stratégique

**5. Fonctionnaire Chargé(e) De Programme - Afrique Australe Sans Frontières - Classement 6**

**Mandat principal de ce poste**

Sous la supervision de ou de la fonctionnaire principal(e) chargé(e) de programme - Tourisme, le titulaire du poste sera responsable de la mise en œuvre des activités du programme de tourisme de la SADC et du programme « Afrique australe sans frontières » (BSA), principalement en ce qui concerne le développement du tourisme dans les aires de conservation transfrontalières (ACTF) et les aspects liés à la commercialisation des produits et expériences touristiques, ainsi que le positionnement des ACTF en tant que destinations touristiques et d'investissement privilégiées dans la région.

**Fonctions et Responsabilités**

- Faciliter la mise en œuvre du protocole sur le développement du tourisme ;
- Faciliter la mise en œuvre des stratégies et programmes régionaux sur le développement du tourisme dans la région, tels que le RISDP et le programme de la SADC sur les aires de conservation transfrontalières (ACTF), en particulier la composante 7 du programme ACTF de la SADC, à savoir le développement des ACTF en produits touristiques régionaux commercialisables ;
- Faciliter l'harmonisation des politiques, des stratégies et/ou des règles régionales concernant les opérations et le commerce transfrontaliers à l'appui de la libéralisation des réglementations relatives au contrôle des changes ;
- Faciliter et promouvoir l'utilisation des ACTF comme mécanisme permettant de favoriser la coopération transfrontalière en matière de développement touristique.
- Promouvoir le développement d'activités touristiques transfrontalières comme moyen permettant de favoriser le développement régional et socio-économique ;
- Faciliter l'élimination des obstacles aux voyages et opérations transfrontaliers ;
- Faciliter l'élaboration de politiques et de stratégies qui encouragent un climat favorable à l'investissement dans le tourisme au sein de la région, tant pour le secteur public que pour le secteur privé.
- Promouvoir des partenariats équitables entre le secteur privé et la communauté dans le cadre du développement du tourisme ;

**Réf : SADC/2/3/3**

- Faciliter l'amélioration des services et des infrastructures touristiques afin de favoriser l'essor de l'industrie touristique ;
- Faciliter l'établissement de priorités en matière de recherche et de politiques de développement du tourisme afin de développer un tourisme durable dans la région ;
- Évaluer, suivre et présenter des rapports sur la mise en œuvre des programmes de développement durable du tourisme ;
- Faciliter l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de collecte de fonds et les activités de mobilisation des ressources en faveur des ACTF.
- Faciliter l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'investissement et de développement des infrastructures afin d'accroître les investissements dans les installations liées au tourisme et les infrastructures de soutien dans les ACTF ;
- Coordonner la mise en œuvre du plan de marketing concernant les ACTF ;
- Mobiliser le soutien et l'engagement politiques de tous les pays participants pour une mise en œuvre réussie de la stratégie.
- Fournir un soutien administratif à la planification et aux processus stratégiques des activités et soutenir l'élaboration et la gestion des projets dans les ACTF.
- Fournir des mises à jour régulières du catalogue d'investissement du programme « Afrique australe sans frontières ».
- Identifier les mécanismes de financement appropriés aux petites entreprises, aux projets communautaires et aux nouveaux acteurs.
- Faciliter l'organisation d'un nombre croissant d'événements transfrontaliers et apporter un appui technique à ceux qui les accueillent.
- Fournir des conseils aux parties prenantes des ACTF en matière d'identification, de planification et de mise en œuvre d'un nombre croissant d'événements et de produits transfrontaliers.
- Élaborer et mettre en œuvre un mécanisme d'établissement de rapports sur les événements transfrontaliers, comprenant le nombre d'emplois créés, la formation dispensée, les ressources du secteur public investies, la valeur médiatique générée et les partenariats établis.
- Mettre en œuvre un plan de promotion des investissements en faveur des ACTF afin d'accroître les investissements dans les installations liées au tourisme et d'augmenter ainsi le potentiel touristique des ACTF.
- Apporter son soutien au groupe de travail sur le tourisme dans les ACTF de la SADC afin qu'il puisse remplir son mandat tel que guidé par les États membres et préparer la documentation nécessaire aux réunions du groupe de travail et les documents techniques de travail et/ou de publication ;

Le ou la fonctionnaire principal(e) chargé(e) de programme - Afrique australe sans frontières aura pour mission de faciliter la mise en œuvre du programme TFCA et des stratégies



**Réf : SADC/2/3/3**

connexes et de fournir des conseils techniques sur les questions d'investissement touristique et de développement de produits transfrontaliers.

**Qualifications**

Être titulaire au minimum d'un diplôme de maîtrise (Bac+4) en développement du tourisme, en marketing, en économie du tourisme, en administration des affaires ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement reconnu

**Expériences**

- Justifier au minimum de 10 à 15 ans d'expériences professionnelles à un poste de direction dans le domaine du tourisme au sein d'une organisation régionale ou internationale du secteur public ou privé.
- Avoir une expérience dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'activités ainsi que dans la formulation et la mise en œuvre de programmes.
- Justifier au minimum de 4 ans d'expériences professionnelles à un poste de responsable hiérarchique.

**Aptitudes exigées**

- Aptitudes à la communication et à la présentation.
- Aptitudes en matière de relations interpersonnelles.
- Aptitudes à la négociation, au travail en réseau et au développement de relations.
- Aptitudes à l'organisation (planification, budgétisation, gestion du temps, fixation des priorités de travail).
- Aptitudes à la recherche, à l'analyse et à la résolution de problèmes.

**Compétences exigées**

- Être capable de fournir des prestations de qualité tout en travaillant sous pression et en observant les délais arrêtés.
- Être capable de réflexion tant théorique que pratique.
- Être orienté clients.
- Être capable de jouer un rôle déterminant.
- Avoir fait montre de sa capacité à travailler en toute indépendance avec un minimum de supervision.
- Avoir fait montre de sa capacité à travailler avec efficacité dans un environnement international, multiculturel et hautement politique.
- Être en mesure de conserver la confidentialité et de faire preuve de tact dans des situations sensibles.

**Réf : SADC/2/3/3**

- Être méthodique et organisé et posséder le souci du détail.
- Posséder le sens de l'organisation et comprendre les pistes à emprunter pour faire avancer les choses au sein de l'organisation.
- Faire preuve de professionnalisme et adhérer à une bonne éthique du travail.
- Interroger le *statu quo* et les approches conventionnelles et encourager les nouvelles idées et les innovations en vue du progrès.
- Être résilient, auto-déterminé et auto-motivé.
- Être orienté vers les résultats et la performance.
- Posséder l'esprit d'équipe.

**6. Traducteur (portugais-anglais portugais) ; Classement du poste 6**

**Mandat général du poste**

- Traduire les textes écrits et le matériel requis par le Secrétariat, le portugais étant, selon le cas, la langue A et l'anglais, la langue B.

**Ligne hiérarchique**

- Le titulaire est responsable envers le Traducteur principal.

**Fonctions et responsabilités**

- Vérifier les textes originels et discuter avec les auteurs ou sources des documents afin de comprendre les exigences de la traduction ainsi que le contenu et le sens des textes sources.
- Utiliser les outils et applications appropriés d'aide à la traduction, en particulier Trados.
- Traduire et aligner les documents officiels de la SADC dans les langues cibles spécifiées (anglais, portugais).
- Se référer, selon que nécessaire, aux matériaux de référence pertinents (dictionnaires, base de données terminologiques en ligne) afin d'assurer la précision des traductions.
- Veiller à ce que les textes traduits demeurent fidèles, du point de vue du contenu et du sens, aux textes sources.
- Réviser et contrevérifier les traductions des termes techniques et les terminologies.
- Développer un glossaire ou une base de données de la terminologie technique employée dans les traductions et s'y référer pour les traductions futures.
- Vérifier, corriger et réviser les documents traduits avant de les soumettre au niveau prochain de révision.
- Produire et tenir des dossiers des documents traduits.
- Interagir avec les clients internes afin d'assurer leur satisfaction et compréhension.
- Accroître en permanence le vocabulaire spécialisé autant en anglais que dans la langue cible (portugais) afin d'entreprendre efficacement les exercices de traduction.
- Télécharger l'ensemble des documents traduits dans le dossier partagé de l'Unité et en tenir un registre.

**Réf : SADC/2/3/3**

- S'acquitter de toutes autres tâches touchant à la traduction que lui assignerait le superviseur.

**Exigences du poste****Diplômes**

Être titulaire au minimum d'une Licence (Bac+3) en langues, traduction ou interprétation ou dans une discipline apparentée, décernée par une institution reconnue.

**Diplômes professionnels**

- Détenir une certification en traduction.
- Détenir une certification Trados, cette détention constituant un avantage.

**Connaissances spécialisées**

- Maîtriser le français en tant que langue A et l'anglais comme langue B et connaître le portugais, cette connaissance constituant un avantage.
- Posséder une connaissance de travail des terminologies clés employées dans la SADC.
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels utiles pour le poste, en particulier Trados.

**Expériences**

- Justifier d'un minimum de 5-7 ans d'expériences professionnelles en traduction.

**Aptitudes exigées**

- Posséder des aptitudes à la communication.
- Aptitudes en matière de relations interpersonnelles.
- Aptitudes à l'accompagnement et à l'encadrement.
- Aptitudes au travail en réseau et au développement de relations.
- Posséder des compétences en matière d'organisation (planification, budgétisation, gestion du temps, définition des travaux prioritaires).
- Aptitudes à la recherche, à l'analyse et à la résolution de problèmes.

**Compétences exigées**

- Être capable de fournir des prestations de qualité tout en travaillant sous pression et en observant les délais arrêtés.
- Être capable d'opérer en conformité aux règles, règlements, processus et procédures.
- Être capable de réflexion tant théorique que pratique.
- Être orienté clients.

**Réf : SADC/2/3/3**

- Avoir fait montre de sa capacité à travailler de façon autonome avec un minimum de supervision.
- Pouvoir faire preuve de flexibilité et s'adapter au changement.
- Être en mesure de conserver la confidentialité et de faire preuve de tact dans des situations sensibles.
- Être méthodique et organisé et posséder le souci du détail.
- Faire preuve de professionnalisme et adhérer à une bonne éthique du travail (probité, confiance, ponctualité, etc.)
- Être disposé à apprendre et à s'améliorer en permanence.
- Être résilient, autodéterminé et auto-motivé.
- Être orienté vers les résultats et la performance.
- Posséder l'esprit d'équipe.

**7. Fonctionnaire chargé de la recherche et de l'analyse régional au Centre régional SADC de lutte contre le terrorisme (RCTC) du Secrétariat SADC**

Sous la responsabilité du coordonateur

**Résumé du poste**

Le candidat retenu fournira des analyses et effectuera des recherches (en interne ou commandées à l'extérieur) sur les questions liées à l'extrémisme et au terrorisme dans la Région. Dans le cadre de vos fonctions, en tant que membre expérimenté, il vous sera demandé de participer à la définition du cadre de travail de vos collègues débutants en intégrant la vision et les valeurs de l'organisation.

**Rôles et Responsabilités**

De concert avec les responsables politiques de la SADC, soutenir la conception et l'orientation stratégique afin de fournir des analyses détaillées et fondées sur des données probantes.

- Identifier les insuffisances en termes de connaissances afin de déterminer les possibilités de recherche et s'appropriier l'élaboration de la stratégie de recherche et du plan de mise en œuvre afin de produire des analyses politiques fondées sur des données probantes et bien éclairées.
- Soutenir le Centre et la région en fournissant une analyse politique informée, opportune et stratégique sur les questions relatives au terrorisme, à l'extrémisme et à l'extrémisme violent.
- Veiller à ce que les produits de la recherche aient un impact en les diffusant dans l'ensemble de la Région, en identifiant les possibilités d'améliorer les activités politiques et programmatiques sur la base des résultats obtenus.

**Mettre en œuvre la stratégie et le plan de recherche**

**Réf : SADC/2/3/3**

- Commander et évaluer des recherches pertinentes afin que le Centre puisse concevoir des programmes fondés sur des données probantes et soutenir l'accès et l'influence de l'équipe politique.
- Entreprendre des recherches proactives et réactives sur des sujets pertinents pour la Région; vérifier ces recherches auprès de contacts experts et les utiliser afin de mieux comprendre le sujet, souvent dans des délais très courts.
- Veiller à ce que l'alignement des politiques et des programmes soit maintenu, développer et entretenir un réseau de contacts permettant de renseigner ces recherches et analyses, et veiller à ce que les équipes politiques et de programme soient en mesure de s'y conformer.
- Travailler en étroite collaboration avec le coordinateur afin de veiller à ce que des produits de recherche de haute qualité et à fort impact soient livrés.

**Suivi et évaluation des résultats et de l'impact des projets de recherche**

- Superviser les résultats et les étapes des projets de recherche afin de veiller à ce que le(s) projet(s) soit(soient) susceptible(s) de produire les résultats décrits dans le cadre de résultats et mettre à jour les documents relatifs au programme concernés.
- Assurer la qualité des produits au niveau des projets, en veillant à ce que les principaux résultats soient atteints et, le cas échéant, en faisant remonter les problèmes, les risques et les défis auxquels les projets sont confrontés par les canaux appropriés
- Appliquer les recommandations de l'examen annuel en matière de recherche et d'analyse, en veillant à ce qu'elles soient mises en œuvre.

**Exigences supplémentaires :**

- Soutenir activement les besoins des services du secrétariat et de la Région, le cas échéant.
- Le candidat jouera également un rôle de premier plan dans la coordination d'événements et de visites visant à soutenir les objectifs du programme.

**Autres compétences / expériences / qualifications :**

- Formation: Maîtrise en sciences politiques, relations internationales, administration publique, relations publiques, gestion ou toute autre qualification pertinente d'un établissement universitaire accrédité.
- Avoir expérience solide dans le domaine de la recherche, avec une expérience de la recherche dans des États vulnérables et touchés par des conflits.
- Être dynamique et proactif, doté d'une attitude positive, qui travaille bien au sein d'une équipe.
- Être bien organisé et faire preuve de flexibilité.
- Vous avez de solides compétences informatiques (en particulier MS Word, Excel et Outlook).
- Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles et de communication, y compris en matière de présentation.
- Faire preuve à la fois de rigueur et d'un grand souci du détail.
- Aptitude à faire preuve de créativité dans la résolution des problèmes, parfois sous pression, et à effectuer plusieurs missions à simultanément.

**Réf : SADC/2/3/3**

- Avoir une expérience de la gestion et de la hiérarchisation des charges de travail.
- Faire preuve de fiabilité et d'engagement afin de pouvoir travailler avec un minimum de supervision.
- Avoir une connaissance approfondie des problèmes liés à l'extrémisme et au terrorisme en Afrique australe.
- Preuve de la production d'une analyse politique ou de conflit pertinente.
- Avoir une expérience de gestionnaire de projets de recherche, comportant les partenaires chargés de la mise en œuvre, la connaissance des accords commerciaux et des processus d'assurance qualité ;
- Assurer la liaison avec le Comité régional d'alerte précoce (REWC) en tant que mécanisme d'alerte précoce en matière de terrorisme et d'extrémisme violent ;
- Consolider les contributions des centres nationaux de lutte contre le terrorisme (CNLT) ;
- Assurer le contrôle des activités terroristes et de l'extrémisme violent dans la Région, en utilisant les indicateurs d'alerte précoce en matière de terrorisme et d'extrémisme violent ainsi que d'autres outils et méthodes pertinents ;
- Effectuer des recherches de données dans le cyberspace avec l'aide du responsable du service des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Préparer des produits, tels que des notes d'information, des rapports, des alertes et des documents de recherche sur des questions liées au terrorisme et à l'extrémisme violent dans la région, et les diffuser selon les instructions du coordinateur;
- Partager des informations et des produits pertinents sur des questions transversales avec le Centre régional d'alerte précoce de la SADC ;
- Identifier les spécificités du contexte local et les mesures visant à prévenir l'émergence du terrorisme et de l'extrémisme violent dans la Région ;
- Créer et gérer la base de données sur le terrorisme ;
- Diffuser les produits d'alerte précoce et les informations connexes aux personnes, groupes et organisations identifiés et assurer la liaison avec eux
- Mener les efforts de la section/unité dans la collecte, l'analyse et l'interprétation d'informations et de données sur les incidents de terrorisme et d'extrémisme violent en vue de la rédaction de rapports, de l'établissement d'une tendance et de la diffusion des informations ;
- Mener à bien la conception, la préparation et la réalisation d'études d'analyse systématique et d'études de recherche assignées en rapport avec la prévention et la lutte contre le terrorisme et l'extrémisme violent ;
- Procéder à des évaluations régulières de la menace et analyser les tendances de la situation du terrorisme dans les différentes régions ;
- En collaboration avec la section/unité «Coordination, élaboration des politiques et production des interventions», élaborer les politiques et procédures du Centre régional de lutte contre le terrorisme en matière de collecte, de validation et de diffusion des informations et des données, ainsi que les politiques et procédures en matière d'accès et de classification des informations et des données ;
- S'acquitter de toute autre responsabilité connexe qui pourrait lui être confiée.

**8. Responsable de la coordination des politiques, du développement et de la génération de réponses (régional) du Centre régional contre terrorisme de la SADC (RCTC)**

Intitulé du poste :

Responsable de la coordination des politiques, Centre régional de lutte contre le terrorisme de la SADC

**Sous la responsabilité du :** Formation régionale

**Résumé du poste**

Fournir des conseils au Centre sur les questions de politique générale et les décisions stratégiques qui s'y rapportent. Assurer des fonctions de coordination afin de veiller à ce que la planification et la programmation du centre soient entreprises conformément à la stratégie de lutte contre le terrorisme de la SADC et à la coordination avec les États membres.

Responsabilités: Dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées, le titulaire est chargé d'entreprendre les tâches spécifiques suivantes, en étroite coordination avec le coordinateur.

- Responsable du développement, du suivi et de la mise en œuvre de la communication stratégique du RCTC ;
- Contrôler et évaluer la mise en œuvre de la stratégie régionale de lutte contre le terrorisme de la SADC ;
- Lancer la création d'une réponse opportune de la SADC au terrorisme émergent et en cours, à l'extrémisme violent, ainsi qu'à d'autres menaces pour la paix et la sécurité dans la Région SADC ;
- Contrôler et évaluer la mise en œuvre de la réponse dans les États membres de la SADC affectés par la menace qui pèse sur eux ;
- Concevoir et contrôler la mise en œuvre des politiques et des cadres réglementaires en matière de commerce électronique, ainsi que des procédures et des mécanismes entre les États membres de la SADC, entre le RCTC et les États membres de la SADC, ainsi qu'entre le RCTC et les partenaires internationaux ;
- Fournir des conseils techniques et spécialisés sur la manière dont la SADC peut contribuer de manière plus significative à la campagne régionale, africaine et internationale contre le terrorisme, en particulier à la mise en œuvre des instruments internationaux pertinents par les États membres de la SADC ;
- Assurer l'évaluation continue des besoins en matière de renforcement des capacités des États membres de la SADC et du personnel du Centre régional contre le terrorisme (CT) et de prévention de l'extrémisme violent (PVE) ;

## Réf : SADC/2/3/3

- Prendre l'initiative d'identifier les lacunes que les programmes de formation pourraient corriger dans le cadre du renforcement des capacités des États membres en matière de lutte contre le terrorisme et de prévention de la violence à l'égard des enfants ;
- Mettre en place des programmes de renforcement des capacités, y compris des formations, et coordonner leur mise en œuvre, leur suivi et leur évaluation sur la base de l'évaluation des besoins ;
- Identifier les lacunes du cadre juridique et de l'architecture de lutte contre le terrorisme et la criminalité organisée dans les États membres et fournir des conseils en vue renforcer les capacités ;
- Travailler en étroite collaboration avec les organisations régionales et internationales qui s'occupent du terrorisme, de l'extrémisme violent et de la criminalité transnationale organisée qui y est liée ;
- Soumettre des propositions et des rapports trimestriels sur les activités de la section/unité «Coordination, élaboration des politiques et production de mesures» à l'attention du coordinateur du RCTC
- Gérer les ressources du RCTC sous sa responsabilité ;
- Contribuer à la formulation de la stratégie du RCTC ;
- Participer à l'élaboration des programmes et du budget du Centre ;
- Veiller au respect des mesures de protection de la confidentialité des activités du Centre dans sa section/unité ;
- Effectuer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le coordinateur RCTC de la SADC.

## Conditions requises

**Compétences Professionnalisme:** Connaître et comprendre les théories, les concepts et les approches en rapport avec les mandats du Centre. Maîtrise des politiques et des pratiques en matière de prévention de la criminalité internationale et du terrorisme. Avoir fait preuve de compétences professionnelles et de connaissances spécialisées en matière de lutte contre le terrorisme ou de questions de justice pénale étroitement liées, surtout en ce qui concerne les aspects politiques et programmatiques, ainsi que les aspects législatifs, judiciaires, l'État de droit et d'autres aspects relatifs à la prévention de la criminalité. Maîtrise des services fonctionnels des organes intergouvernementaux, de la coordination des programmes et de l'aide à la gestion.

**Orientation du client :** Le titulaire considère tous ceux à qui des services sont fournis comme des "clients" et cherche à adopter le point de vue des clients ; il établit et maintient des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; il identifie les besoins des clients et leur propose des solutions appropriées ; il suit les développements en cours à l'intérieur et à l'extérieur de l'environnement des clients afin de se tenir informé et d'anticiper les problèmes ; il tient les clients informés des progrès ou des échecs des projets ; il respecte les délais de livraison des produits ou des services aux clients.



**Réf : SADC/2/3/3**

**Communication:** Le candidat parle et écrit clairement et efficacement ; il écoute les autres, interprète correctement leurs messages et y répond de manière appropriée ; il pose des questions afin de clarifier les choses et manifeste son intérêt pour une communication bilatérale ; il adapte le langage, le ton, le style et le format à son public ; il fait preuve d'ouverture d'esprit en partageant des informations et en informant ses interlocuteurs.

**Éducation :** Le candidat recherché est titulaire d'un diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) en droit, droit international ou droit pénal, sciences politiques, relations internationales, administration des affaires, gestion, sciences sociales, ou dans un domaine connexe.

### **Expérience professionnelle**

Le candidat est tenu d'avoir au moins quatre ans d'expérience professionnelle progressivement responsable, y compris au niveau international, dans le domaine des aspects juridiques de la prévention du terrorisme ou de la prévention de la criminalité.

**Expérience professionnelle :** Cinq ans d'expérience dans l'élaboration, la gestion et l'administration de politiques et de programmes de lutte contre le terrorisme. Avoir une expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités dans le domaine de la justice pénale et des aspects juridiques de la prévention du terrorisme. Avoir une expérience de la préparation et de la présentation d'exposés techniques approfondis dans le domaine de la prévention du terrorisme. Posséder une expérience pertinente dans l'organisation de réunions intergouvernementales. Expérience en analyse de données ou dans un domaine connexe souhaitée.