



APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **CHARGE DE L'ADMINISTRATION DU SITE WEB, RESEAUX SOCIAUX, MARKETING ET INFOGRAPHIE**

Référence : **006/CEEAC/COM/SA/DSI/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Présidence / Secrétariat Administratif
Direction	Système d'Information
Service	
Relations Fonctionnelles	- Cabinet du Président - Vice- Président - Commissaires - Collaborateurs CEEAC.
MISSIONS DU POSTE	
Expert charge administration site web, réseaux sociaux, marketing et infographie et responsable pour la promotion de l'image de marque de la Communauté aux plans régional et international en liaison avec les autres structures concernées et de la gestion du site internet en liaison avec la Direction en charge des systèmes d'information.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Editer et diffuser les documents d'information et de promotion déjà élaborés par la CEEAC afin d'ouvrir pour la visibilité de la CEEAC ; - Gérer le parc d'infographie ; - Concevoir, élaborer, améliorer ou mettre à jour les supports de communication (site web, Web Tv...) et les produits dérivés de la CEEAC ; - Concevoir et élaborer les supports de communication et les objets dérivés de la CEEAC ; - Gérer la conception des produits dérivés ; - Promouvoir au plan national, sous régional et international l'image de la CEEAC ; - Concevoir, élaborer ou améliorer la stratégie et le plan de marketing ainsi que de communication de la CEEAC ; - Servir d'interface entre la CEEAC et les médias nationaux et internationaux et contribuer à la gestion des événements communicationnels ; - Concevoir et implémenter au sein de la Commission de la CEEAC un système d'information intégré fluidifiant les échanges informationnels et documentaires avec les Point Focal Communication de tous les États Membres ; - Concevoir et implémenter au sein de la Commission de la CEEAC un système d'information intégré fluidifiant les échanges informationnels et documentaires avec les organismes étatiques et interétatiques, les partenaires internationaux, les donateurs, etc. - Mettre à disposition des supports (documents préalables, programme détaillé de la manifestation ou de la Conférence, projecteurs vidéo, ...) ; - Conseiller le chef de service sur toutes les questions de communication et de marketing ainsi que de plaidoyer ;	

- S'atteler à toutes autres tâches qui lui seront confiée par la hiérarchie.

PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC + 5 dans les domaines du marketing, communication, informatique, gestion d'entreprise, etc.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC).
Connaissances	- Avoir une connaissance du processus de l'intégration régionale en Afrique Centrale ; - Avoir une connaissance des institutions sous régionales ; - Avoir des connaissances sur le processus de la réforme institutionnelle et organisationnelle de la CEEAC ; - Avoir une connaissance de la gestion axée sur les résultats ; - Avoir une connaissance de la CEEAC et du Processus de l'intégration régional est un atout ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Avoir une maîtrise des outils informatiques modernes ; - Avoir une expérience dans l'infographie et le montage audiovisuel ; - Avoir une expérience dans la gestion des sites web ; - Coopérer avec des interlocuteurs en environnement multiculturel ; - Maîtriser les outils informatiques : Word, Excel, ... ;
Compétences comportementales	- Être dynamique, créatif, autonome, capable de prendre des initiatives et capable de travailler sous pression dans un esprit d'anticipation. - Avoir été responsable de Communication ou Marketing au sein d'un organisme régional en Afrique Centrale est un atout.

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Être ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **006/CEEAC/COM/SA/DSI/2022** et le titre du poste « **EXPERT CHARGE DE L'ADMINISTRATION DU SITE WEB, RESEAUX SOCIAUX, MARKETING ET INFOGRAPHIE** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.



APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT EN MOBILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DE LA CEEAC**

Référence : **008/CEEAC/COM/SA/DCMR/SMR/2022**

Date limite de dépôt de candidature:

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Secrétariat Administratif
Direction	Coopération et Mobilisation des Ressources
Service	Mobilisation des ressources
Relations Fonctionnelles	- L'ensemble des Départements/structures de la CEEAC - Etats membres, les Organisations Internationales et les - Autres Communautés Régionales - Partenaires et bailleurs - Autres organismes et secteur privé.
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert en Mobilisation des ressources financières de la CEEAC a pour mission d'identifier les instruments et les mesures aptes à stimuler de façon significative, la mobilisation des ressources pour le financement de l'intégration régionale en Afrique centrale.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Formuler les plans d'actions de mobilisation de ressources et appuyer sa mise en œuvre ; - Initier et instruire toute action régionale et sectorielle de mobilisation de ressources ; - Veiller à intégrer les objectifs de la mobilisation des ressources dans les plans stratégiques et les budgets-programmes en vue d'améliorer l'efficience et l'efficacité ; - Suivre la mise en œuvre et actualiser au besoin, la stratégie de mobilisation et de gestion ressources externes de la CEEAC ; - Mettre en place un système de gestion et de suivi des requêtes de financement ; - Suivre la mise en œuvre des Accords et conventions de financements en liaison avec les structures concernées (Projets et programmes) ; - Mettre en place des mesures pour satisfaire aux exigences croissantes des États contributeurs en matière de transparence, responsabilité, identité et visibilité de la CEEAC ; - Proposer des mesures spécifiques pour élargir et diversifier les sources de financement de la Communauté afin d'en améliorer la prévisibilité ; - Rendre opérationnels les instruments et moyens de coopération prévus par le Traité révisé de la CEEAC ; - Mettre en place des mesures visant à recenser et renforcer les procédures et les pratiques aux fins d'une coordination efficace des pratiques de mobilisation des ressources au sein des institutions et organes de la Communauté et entre eux ; - Préparer en liaison avec les autres Communautés et Institutions, l'organisation des pratiques	

offrant aux spécialistes en charge de la mobilisation des ressources, l'occasion de partager les enseignements tirés et les bonnes pratiques de même que les politiques qui donnent les résultats les plus souhaitables ;

- Élaborer et mettre en place des mesures pour le perfectionnement des compétences professionnelles et la formation en mobilisation des ressources domestiques à l'intention du personnel de la CEEAC et de ses pays membres ;
- Exercer d'autres activités selon les besoins en rapport avec l'accroissement et l'optimisation des ressources de la Communauté.

PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac+5 en Economie, finances ou tout autre domaine équivalent.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) notamment dans : - La mobilisation des ressources financières durables au niveau national et/ou international, en coordination avec les donateurs, en montage d'outils et de dossiers pour demandes de financement pour les projets et les programmes ; - La planification et gestion de ressources.
Connaissances	- Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ; - Institutions et organisations internationales de référence sur le domaine ; - Textes, Traités et législation internationale en lien avec les domaines traités par la CEEAC ; - Environnement macro-économique de la Communauté ; - Mécanismes de financement autonome des communautés économiques régionales ; - Dispositifs institutionnels et financiers communautaires ; - Dispositions d'intermédiation financière, instruments et mesures politiques relatifs à la mobilisation des ressources financières intérieures y compris leurs logiques et de leurs procédures ; - Techniques de planification et de gestion de projet ; - Bilinguisme Anglais / Français exigé. La connaissance d'au moins un des autres langues de la communauté (Espagnol et Portugais) constitue un sérieux avantage ; - Connaissances en matière de coopération et de développement des partenariats serait un atout ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Négocier avec des interlocuteurs de haut niveau ; - Entretenir des relations avec des interlocuteurs des représentations partenaires de financement ; - Représenter la Commission lors de présentations ou négociations ; - Réaliser des études et analyses et faire des recommandations ;

	- Communiquer de manière écrite et orale face à un public de haut niveau et multiculturel ; - Présenter ou traiter de questions complexes et difficiles avec concision et clarté ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint.
Compétences comportementales	- Anticipation et proactivité ; - Orientation résultats ; - Capacité de négociation ; - Sens de la discrétion et respect de la confidentialité ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Capacités à travailler dans un milieu interculturel - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines ; - Respect de la diversité.

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et des documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **008/CEEAC/COM/SA/DCMR/SMR/2022**

et le titre du poste « **EXPERT EN MOBILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES INTERIEURES DE LA CEEAC** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT CHARGE DE LA PASSATION DES MARCHES**

Référence : **005/CEEAC/COM/SA/DRHMG/SMG/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Présidence / Secrétariat Administratif
Direction	Ressources Humaines et Moyens Généraux
Service	Moyens Généraux
Relations Fonctionnelles	- Toutes les Directions de la CEEAC - Ensemble des fournisseurs de la CEEAC
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert Chargé de la Passation des Marchés est responsable de toutes les activités liées à la passation des marchés et de la gestion des contrats au sein de la Commission et de ses agences et bureaux dans le cadre du budget de la CEEAC ou des programmes et projets financés par les donateurs.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Élaborer et gérer la mise en œuvre des instruments de passation des marchés ; - Préparer les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et les dossiers de consultations restreintes et les soumettre au Président de la Commission de la CEEAC aux fins de l'approbation du bailleur de fonds ; - Soumettre les dossiers approuvés par le bailleur au Président de la commission d'attribution des marchés pour le lancement des lettres d'invitation à soumissionner ; - Assurer la publication (journaux, ambassades, organismes de développement, etc.) ; - Participer aux ouvertures des plis et à l'évaluation des offres. - Préparer à la signature des membres de la Commission des marchés les procès-verbaux d'ouverture des offres et les rapports d'évaluation ; - Etablir les bons de commande et les lettres de commandes, les protocoles et les conventions de coopération avec les services et les faire approuver par le Président de la Commission en conformité avec les procédures et au respect des seuils admis en la matière ; - Classer et archiver les dossiers et documents relatifs à la gestion des marchés ; - Participer à la réception des travaux et fournitures de biens et services ; - Participer aux audits techniques et financiers et mettre en œuvre les recommandations qui en découlent ; - Veiller au respect des directives pertinentes des donateurs dans le cadre de la passation des marchés d'acquisition de biens et de services liés aux projets ; - Coordonner la préparation des plans de passation de marchés et de suivi des activités de passation des marchés de la Commission ;	

- Mettre en œuvre des plans de passation des marchés et de suivi des activités de passation des marchés de la Commission et tenir à jour un ensemble complet et systématique de registres des transactions ;
- Conseiller les Départements sur l'élaboration des spécifications techniques et des Termes de référence ;
- Coordonner tous les processus d'évaluation conformément aux critères établis dans le dossier d'appel d'offres pour l'attribution du contrat ;
- Développer et gérer une base de données des fournisseurs / prestataires de services de la Commission ;
- Assurer le suivi des commandes et déterminer les causes de tout retard ;
- Surveiller l'état d'avancement de la mise en œuvre des contrats afin de s'assurer qu'ils respectent les normes, les procédures et le calendrier prévu de passation des marchés ;
- Instituer une étroite collaboration avec les départements utilisateurs de la Commission de la CEEAC dans la supervision de la mise en œuvre des contrats afin d'assurer le respect des accords contractuels, recommander des amendements et des prorogations de contrats, et conseiller les parties concernées sur les droits et obligations contractuelles ;
- Surveiller la mise en œuvre des contrats en collaboration avec les Finances, notamment pour ce qui est des modalités de paiement convenues.

PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme Bac+5 ou équivalent en passation des marchés, en Droit, en Économie, Achats, Supply Chain ou dans un domaine connexe.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) notamment dans le domaine de la passation des marchés et/ou en gestion de la chaîne d'approvisionnement, gestion des activités de passation des marchés au sein d'une institution publique ou d'une organisation internationale ou des bailleurs (BAD/BIRD/BM/AFD...).
Connaissances	- Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ; - Techniques d'achats et de négociation, Outils et procédures administratives d'achats et d'approvisionnement ; - Logistique et métiers Logistiques, Gestion des stocks ; - Outils et procédures administratives d'achats et d'approvisionnement ; - Code des marchés publics des pays membres - Système de planification des ressources d'entreprise ; - Procédures de passation des marchés d'Organisations de développement, notamment, la Banque mondiale, la Banque africaine de développement, l'Union européenne, l'AFD... ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Elaborer un Dossier d'Appel d'Offres et définir des critères de sélection des fournisseurs/prestataires ; - Analyser les Stocks, identifier des incohérences, proposer des paramètres de gestion/optimisation des stocks - Mener une analyse critique et agir sur l'entretiens des installations et équipements ; - Gérer les contrats des fournisseurs et prestataires ;

	- Mener une négociation ; - Etablir et maintenir des relations internes et externes afin de faciliter l'échange d'informations nécessaires ; - Elaborer et suivre des procédures de passation de marchés ; - Réaliser les tableaux de bord de suivi de ses activités ; - Mener une excellente communication écrite et orale ; - Maîtriser les outils informatiques : Word, Excel,... - Utiliser les applications spécifiques des domaines concernés.
Compétences comportementales	- Anticipation ; - Orientation résultats ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.
DOSSIERS DE CANDIDATURE	
- Demande de recrutement motivée ; - Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ; - Un certificat de nationalité ; - Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ; - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ; - Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ; - Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ; - Un certificat médical établi par un médecin agréé ; - Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ; Le dossier complet, portant la référence 2005/CEEAC/COM/SA/DRHMG/SMG/2022 et le titre du poste « EXPERT CHARGE DE LA PASSATION DES MARCHES », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.	





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT EN MEDIATION ET DIPLOMATIE PREVENTIVE**

Référence : **003/CEEAC/COM/APPS/DAP/SMDP/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Affaires Politiques, Paix et Sécurité
Direction	Affaires Politiques
Service	Service Médiation et Diplomatie préventive
Relations Fonctionnelles	- Collabore avec l'ensemble des Chefs de Service et Experts du Département - Collaborer avec les organisations internationales partenaires de la CEEAC (ONU, UA, et autres CER et initiatives régionales pertinentes) et les Etats membres dans le cadre de la mise en œuvre du PSIMT 2021-2025.
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert Médiation et Diplomatie Préventive a pour mission de suivre les processus de médiation et de Diplomatie préventive dans les états membres et produire des conseils en matière de gestion et résolution des conflits à la haute hiérarchie de la Commission.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Participer à la prévention des conflits et les crises en Afrique centrale ; - Participer à la facilitation des négociations en vue de la résolution des différends et conflits interétatiques et intra étatiques ; - Participer à l'accompagnement des processus de médiation initiés par la CEEAC ; - Fournir des analyses techniques sur les processus de médiation initiés par la CEEAC ; - Fournir l'appui aux mécanismes nationaux œuvrant dans le domaine de la coexistence pacifique, de la prévention et de la résolution des conflits de la médiation ; - Appuyer les efforts de prévention des conflits et crises en Afrique Centrale ; - Fournir l'appui technique aux efforts et initiatives de bons offices engagés par les autorités de la CEEAC auprès des états membres et d'entités tierces ; - Documenter les initiatives de médiation et de diplomatie préventive de la CEEAC en vue de la préservation de la mémoire institutionnelle ; - Veiller à l'appui de la communauté en matière de bons offices offerts dans les situations de tension entre les acteurs au sein d'un même état ou entre deux ou plusieurs états ; - Fournir l'appui technique aux comités des Sages dans son travail de bons offices, de facilitation et de médiation ; - Exécuter toute autre tâche à la demande de son supérieur hiérarchique.	
PROFIL EXIGE	
Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Baccalauréat +5 ou équivalent) en sciences politiques, relations internationales, sociologie, sciences sociales ou équivalent.

Expérience	- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilité similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) notamment à des postes d'Analyste ou de rédacteur au sein du service diplomatique ou des services de renseignements d'un Etat membre, dans une organisation internationale ayant un mandat politique, dans une institution universitaire ou dans un centre de recherche en Afrique Centrale réputé crédible. - Avoir une expérience antérieure dans une institution multilatérale ou une mission de maintien de la Paix serait un avantage.
Connaissances	- Dynamiques politiques et sécuritaires de l'Afrique Centrale et des Pays membres de la CEEAC ; - Dynamiques des conflits et des processus de paix en Afrique centrale et dans les Etats membres ; - Institutions et organisations internationales de référence sur le domaine ; - Textes, Traités et législations dans le domaine Paix & Sécurité ; - Questions d'intégration régionale et leurs enjeux politiques ; - Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ; - Institutions et organisations internationales de référence sur le domaine ; - Textes, Traités et législation internationale sur le domaine paix et sécurité ; - Questions d'intégration régionale et leurs enjeux politiques ; - Principes de gestion axée sur les résultats et du système de suivi évaluation des projets ; - Techniques de planification et de gestion de projet ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Des facteurs de conflits dans leur globalité, en comprendre les ressorts, en détecter les interdépendances et les hiérarchiser aux fins de l'analyse ; - De l'information et la proposition des thématiques d'analyse ; - De la communication dans un environnement multidisciplinaire et multiculturel ; - De rédaction des notes de synthèse des situations, note de conjoncture et rapport circonstancié dans un style clair ; - D'élaboration des documents clairs et structurés de format divers en fonction des besoins ; - Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint ; - Utilisation des outils de traitement de données ; - Bilinguisme Anglais / Français exigé. La connaissance d'au moins une des autres langues de la communauté (Espagnol et Portugais) constitue un sérieux avantage.
Compétences comportementales	- Avoir le sens de la pédagogie ; - Disposer des capacités d'analyse et de synthèse ; - Avoir le sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Disposer à écouter et partager des relations humaines ;

CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.
DOSSIERS DE CANDIDATURE	
- Demande de recrutement motivée ; - Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ; - Un certificat de nationalité ; - Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ; - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ; - Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ; - Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ; - Un certificat médical établi par un médecin agréé ; - Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ; Le dossier complet, portant la référence : 002/CEEAC/COM/PAPPS/DMS/SEA/2022 et le titre du poste « EXPERT EN MEDIATION ET DIPLOMATIE PREVENTIVE », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org	





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT ANALYSTE MARAC**

Référence : **002/CEEAC/COM/APPS/DMS/SEA/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Affaires Politiques, Paix et Sécurité
Direction	MARAC et Sécurité
Service	Evaluation et Analyses
Relations Fonctionnelles	- Travailler avec les experts géographiques et thématiques des autres Directions du Département. - Collaborer avec les organisations internationales (ONU, UA, et autres CER et initiatives régionales pertinentes) et les Etats membres.
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert Analyste du MARAC a pour mission d'alimenter la CEEAC en analyses et études ciblées permettant à ses instances de décision de disposer à tout instant d'une information à jour et de qualité et de recommandations d'action argumentées leur permettant d'intervenir efficacement dans la prévention et la résolution des conflits.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Sélectionner et exploiter les données recueillies par les services d'observation du MARAC ou de toute autre source en vue de la production d'analyses et de la formulation d'options d'action utiles aux autres directions du Département, à d'autres composantes de la Commission ou aux instances de décision de la CEEAC ; - Répondre aux demandes d'information et d'analyses formulées par les autres Directions du Département, d'autres composantes de la Commission de la CEEAC ou les instances de décision de la CEEAC ; - Contribuer à l'affinage continu des champs d'observation du MARAC dans le cadre du développement d'un corps d'indicateurs structuré qui servira à orienter la recherche de l'information ; - Orienter la recherche d'information des correspondants décentralisés vers les thématiques et problématiques utiles à l'analyse ; - Conduire des enquêtes de terrain en vue de l'approfondissement de l'analyse ; - Le cas échéant, participer à des visites d'évaluation préparatoires au déploiement des missions de terrain de la CEEAC ou d'accompagnement de ces missions ; - Exécuter toute autre tâche à la demande de son supérieur hiérarchique.	

PROFIL EXIGE	
Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Baccalauréat +5 ou équivalent) en sciences politiques, relations internationales, sociologie, sciences sociales ou équivalent. Un doctorat serait un avantage.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) notamment à des postes d'analyste ou de rédacteur au sein du service diplomatique ou des services de renseignement d'un Etat membre, dans une organisation internationale ayant un mandat politique, dans une institution universitaire ou dans un centre de recherche réputé.
Connaissances	- Dynamiques politiques et sécuritaires de l'Afrique Centrale et des Pays membres de la CEEAC ; - Dynamiques des conflits et des processus de paix en Afrique centrale et dans les Etats membres ; - Institutions et organisations internationales de référence sur le domaine ; - Textes, Traités et législations dans le domaine Paix & Sécurité ; - Questions d'intégration régionale et leurs enjeux politiques ; - Techniques de planification et de gestion de projet ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Appréhender les facteurs de conflits dans leur globalité, en comprendre les ressorts, en détecter les interdépendances et les hiérarchiser aux fins de l'analyse ; - Initier la recherche de l'information et la proposition des thématiques d'analyse ; - Communiquer de manière écrite et orale en environnement multiculturel ; - Réaliser des analyses, études et rapports ; - Émettre des recommandations complexes dans un style clair et concis ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Elaborer des documents clairs et structurés de format divers en fonction des besoins ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint.
Compétences comportementales	- Orientation résultats ; - Avoir le sens de la pédagogie ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines ; - Discrétion dans le traitement d'affaires complexes et/ou sensibles ; - Maîtrise de soi et gestion du stress.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ;

- Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **002/CEEAC/COM/APPS/DMS/SEA/2022** et le titre du poste « **EXPERT ANALYSTE MARAC** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT SECURITE REGIONALE**

Référence : **004/CEEAC/COM/APPS/DMS/SS/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Affaires Politiques, Paix et Sécurité
Direction	MARAC et Sécurité
Service	Sécurité
Relations Fonctionnelles	- Travailler avec les experts de son service et de sa direction ; - Collaborer avec les autres services de la Direction du MARAC et de la Sécurité ainsi qu'avec la Direction des Affaires Politiques, l'État-major régional et, le cas échéant, avec les missions de paix de la CEEAC
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert Sécurité Régionale a pour mission de suivre, pour le compte de la Commission de la CEEAC, les questions sécuritaires majeures dans la région, notamment le terrorisme, l'extrémisme violent et la radicalisation ; les groupes armés, le mercenariat et le phénomène des combattants transfrontaliers ; la circulation illicite des armes ; la réforme du secteur de sécurité ; la démobilisation, le désarmement et la réinsertion et la consolidation de la paix.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Suivre au quotidien les développements relatifs au terrorisme, à l'extrémisme violent et la radicalisation en Afrique centrale et dans les Etats membres ; - Suivre au quotidien les développements relatifs aux actions des groupes armés, des mercenaires et des combattants transfrontaliers en Afrique centrale et dans les Etats membres ; - Orienter le travail de la Commission sur les questions liées à la circulation illicite des armes et aux processus de réforme du secteur de sécurité et de démobilisation, désarmement et réinsertion en Afrique centrale et dans les Etats membres ; - Affiner le travail de la Commission dans le domaine de la consolidation de la paix (reconstruction post-conflit, justice transitionnelle...) ; - Inventorier et populariser au niveau régional et dans les Etats membres les instruments et mécanismes régionaux, continentaux et internationaux dans les domaines du terrorisme, des ALPC, du mercenariat et de la consolidation de la paix	
PROFIL EXIGE	
Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Baccalauréat +5 ou équivalent) en sciences politiques, relations internationales, sociologie, sciences sociales ou équivalent. Un doctorat serait un avantage.

Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC).
Connaissances	- Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ; - Institutions internationales et conventions internationales relatives au terrorisme, aux armements, à la reconstruction post-conflit ; - Fonctionnement des institutions civiles, des policières et militaires des Etats membres ; - Enjeux politiques et sécuritaires de l'Afrique Centrale ; - Textes, Traités et législations internationales dans les domaines Paix et Sécurité ; - Techniques de planification et de gestion de projet ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Appréhender de manière approfondie les phénomènes de terrorisme, de l'extrémisme violent, de la radicalisation, des groupes armés, du mercenariat, des combattants transfrontaliers, de la circulation illicite des armes, de la réforme du secteur de sécurité, de la démobilisation, du désarmement, de la réinsertion et de la consolidation de la paix ; - Communiquer de manière écrite et orale en environnement multiculturel ; - Etablir et entretenir des relations de travail efficaces avec des hauts fonctionnaires et des experts techniques ; - Réaliser des études par le traitement des données statistiques ; - Émettre des recommandations complexes dans un style clair et concis ; - Négocier les partenariats avec des bailleurs de fonds, agences spécialisées sur des domaines techniques ; - Piloter et suivre des projets, plans et programmes ; - Rédiger des plans annuels de travail ; - Réaliser des analyses, études et rapports ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint ; - Utiliser des outils de traitement de données.
Compétences comportementales	- Orientation résultats ; - Avoir le sens de la pédagogie ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines ; - Discrétion dans le traitement d'affaires complexes et/ou sensibles ; - Maîtrise de soi et gestion du stress.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC, il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **004/CEEAC/COM/APPS/DMS/SS/2022** et le titre du poste « **EXPERT SECURITE REGIONALE** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT EN DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET PROMOTION DU
SECTEUR PRIVE**

Référence : **004/CEEAC/COM/MCAEMF/DMC/SADFE/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Marché Commun, Affaires Economiques, Monétaires et Financières
Direction	Affaires Economiques et Monétaires
Service	Industrie et Promotion du secteur privé
Relations Fonctionnelles	- Directeurs et Chefs de Service du Département - Établissements Institutions de promotion de l'industrie et du secteur privé nationales et internationales, Acteurs industriels.
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert en Développement Industriel et Promotion du Secteur Privé a pour mission d'élaborer, de planifier et de suivre les actions et programmes communautaires et gouvernementaux dans les domaines de l'industrie et la promotion du secteur privé.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Contribuer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma et du plan directeur d'industrialisation de la Communauté, en liaison avec les Structures concernées ; - Suivre la mise en œuvre des politiques continentales et internationales de développement du secteur de l'industrie - Réaliser la veille technologique en matière industrielle au sein de la Communauté, en liaison avec les Commissions, les Institutions Techniques Spécialisées et les Organismes concernés ; et en particulier, suivre la participation de la Commission aux travaux pour l'harmonisation des normes en Afrique et sur le plan international - Promouvoir l'appropriation des normes régionales et internationales ainsi que les approches de management de la qualité dans les pays de la communauté - Promouvoir des investissements communautaires dans le secteur de l'industrie, en liaison avec les autres structures concernées. - Suivre l'opérationnalisation du Haut conseil d'affaire et apporter un appui à ses Organes opérationnels et en particulier à son Secrétariat technique. - Tenir à jour un répertoire/ cartographie des principaux acteurs du secteur privé et maintenir un contact permanent avec ces acteurs en d'identifier leurs attentes et les problèmes auxquels sont confrontés leurs secteurs d'activité. - Proposer des mesures et actions en vue d'améliorer la participation du secteur privé au processus d'intégration régionale et faire le suivi des recommandations des cadres de dialogue public-privé à l'échelle régionale.	

- Participer à l'élaboration des mesures de politique visant à faciliter la création des petites, moyennes ou grandes entreprises industrielles ainsi que des actions visant à leur apporter un accompagnement décisif pour leur développement.
- Proposer et concevoir des projets de coopération en faveur des organisations du secteur privé
- Réaliser toute autre tâche que pourrait lui être confiée.

PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac+5 ou équivalent en Economie de développement (industrielle ou des entreprises), Promotion des entreprises ou du secteur privé, Ecole de commerce, Ingénieur industriel, ...
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) notamment dans le domaine sectoriel de l'industrie, du développement et promotion du secteur privé, dans le domaine de la gestion des affaires publiques, de programmes et de projets. Avoir une expérience professionnelle dans une chambre de commerce ou une Organisation d'appui au secteur privé, organisations internationales ou régionale en charge des questions industrielle ou de promotion des entreprises, Ministère de l'Industrie, du Commerce des Etats membres, Institutions spécialisée sur les questions industrielles.
Connaissances	- Des économies des pays de l'Afrique Centrale ; - Développement économique et en particulier les questions industrielles et du développement du secteur privé ainsi que de l'artisanat ; - Institutions sous-régionales du secteur du secteur industriel et du secteur privé ; - Processus d'intégration sous régionale et leurs enjeux politiques - Connaissance de la CEEAC, du fonds documentaire de la Commission en particulier les programmes et ses implications dans le domaine de l'intégration ; - Institutions et organisations financières internationales ; - Système international de financement de l'économie et du secteur privé ; - Techniques de planification et de gestion de projet ; Principes de gestion axée sur les résultats et du système de suivi évaluation des projets ; - Connaissances en informatique (Word, Excel, Acces, Power Point ; etc) - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Communiquer de manière écrite et orale en environnement multiculturel ; - Organiser des événements permettant de faciliter le dialogue inter pays ; - Elaborer des actions de communication auprès de publics ciblés à fortes diversités culturelles ; - Négocier avec des interlocuteurs de haut niveau ; - Etablir et entretenir des relations de travail efficaces avec des hauts fonctionnaires et des experts techniques - Piloter et suivre des projets, plans et programmes ; - Rédiger des plans annuels de travail ;

	- Réaliser des analyses, études et rapports ; - Émettre des recommandations complexes dans un style clair et concis ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint et logiciels spécifiques.
Compétences comportementales	- Orientation résultats ; - Sens de la pédagogie ; - Anticipation ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines ; - Discrétion dans le traitement d'affaires complexes et/ou sensibles.

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **004/CEEAC/COM/MCAEMF/DMC/SADFE/2022** et le titre du poste « **EXPERT EN DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET PROMOTION DU SECTEUR PRIVE** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT EN CHARGE DU DEVELOPPEMENT DU MARCHE COMMUN**

Référence : **003/CEEAC/COM/MCAEMF/DMC/SADFE/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Marché Commun, Affaires Economiques, Monétaires et Financières
Direction	Marché Commun
Service	Politiques Commerciales, Concurrence et Promotion des investissements
Relations Fonctionnelles	- Directeurs, Chefs de Service et Expert du Département - Établissements et Institutions de promotion des Investissements, du Commerce, de la libre-circulation des personnes et du droit d'établissement au niveau national et international.
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert en charge du développement du marché commun a pour mission d'élaborer et suivre la mise en œuvre des instruments juridiques d'établissement du marché commun, notamment l'harmonisation des politiques et réglementations des Etats membres concernant le commerce des services, la concurrence, les investissements, la propriété intellectuelle, ainsi que la libre circulation des personnes et le droit d'établissement.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Évaluer les problèmes et Identifier les défis auxquels est confronté l'établissement du marché commun (politiques de concurrence, investissement, propriété intellectuelle, commerce des services, libre circulation des personnes et droit d'établissement) dans la région ; et proposer des activités ou initiatives pour y faire face - Concevoir des plans d'action/réformes et des programmes d'assistance technique sur la politique de concurrence, investissement, propriété intellectuelle, commerce des services, libre circulation des personnes et droit d'établissement ; - Elaborer et suivre la mise en œuvre des réglementations harmonisées favorables à la concurrence, investissement, propriété intellectuelle, commerce des services, libre circulation des personnes et droit d'établissement ; - Concevoir des programmes et initiatives pertinents, y compris une assistance technique en matière de politique de concurrence, propriété intellectuelle, commerce des services, libre circulation des personnes et droit d'établissement, par des conseils techniques, un dialogue politique et un soutien aux pays membres ; - Intégrer les principes de la politique de concurrence dans les programmes et les investissements du secteur privé de la CEEAC afin de permettre une entrée efficace sur le marché et d'éviter des distorsions dans les règles du jeu ; - Faciliter l'élaboration d'indicateurs de suivi et d'évaluation pour les interventions en matière de concurrence, investissement, propriété intellectuelle, commerce des services, libre circulation	

des personnes et droit d'établissement et analyser l'impact des interventions dans tous ces domaines ;

- Faciliter le dialogue politique entre les acteurs nationaux (privées et publiques) ainsi qu'avec les autorités (institution réglementaire) en vue de promouvoir une concurrence effective entre les opérateurs, la mobilisation des investissements locaux et étrangers, propriété intellectuelle, commerce des services, libre circulation des personnes et droit d'établissement ;
- Exécuter toute autre tâche pertinente assignée par le superviseur ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports d'activité de la Direction du Marché Commun ;
- Contribuer à la mobilisation des ressources des partenaires techniques et financiers pour la réalisation des missions de la Direction du Marché Commun et du DMCAEMF en général ;
- Contribuer à la préparation des réunions statutaires de la Communauté.

PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac+5 ou équivalent) en Politique commerciale internationale, Droit international du commerce, Droit international économique, Économie internationale, Relations internationales.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires notamment dans le domaine d'intégration régionale et l'élaboration de politiques économiques ou commerciales.
Connaissances	- Des formations qualifiantes dans les domaines de la promotion des investissements, la politique de concurrence, les droits de propriété intellectuelle, la politique migratoire, la politique commerciale internationale constituent un atout supplémentaire. - Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ; - Textes continentaux en rapport avec l'intégration commerciale (Traité d'Abuja, accord sur la zone de libre-échange continentale, Agenda 2063...) ; - Accord sur l'OMC et tous ses instruments connexes ; - Politiques nationales en matière économique et commerciale ; - Systèmes de régulation de la concurrence, des investissements, de la propriété intellectuelle et du commerce en général ; - Statistiques commerciales ; - Les instruments régionaux et continentaux sur la libre-circulation des personnes et le droit d'établissement ; - Les instruments régionaux, continentaux et internationaux ainsi que les cadres institutionnels de la propriété intellectuelle ; - Les approches de libéralisation du commerce des services (AGCS, ZLECAf, etc.) ; - Politiques et programmes du commerce international, techniques de promotion des investissements et de marketing, des enjeux et questions liés au commerce extérieur, à la réglementation et aux techniques du commerce extérieur et des techniques modernes de promotion du commerce ; - Techniques de négociation des accords commerciaux internationaux et régionaux ; - Questions d'intégration régionale et leurs enjeux politiques ; - Principes de gestion axée sur les résultats et du système de suivi évaluation des projets ; - Techniques de planification et de gestion de projet ;

	- Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Communiquer de manière écrite et orale dans un environnement multiculturel ; - Etablir et entretenir des relations de travail efficaces avec des hauts fonctionnaires et des experts techniques ; - Collecter, traiter et diffuser les statistiques commerciales ; - Exploiter des bases de données sur les statistiques commerciales ; - Organiser les négociations commerciales interétatiques et aider les états à négocier pour trouver un consensus ; - Négocier les partenariats avec des bailleurs de fonds, agences spécialisées sur des domaines techniques - Elaborer les fiches de projets/programmes ; - Piloter et suivre des projets, plans et programmes ;
	- Émettre des recommandations complexes dans un style clair et concis ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint et logiciels spécifiques de traitement des données.
Compétences comportementales	- Orientation résultats ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de la pédagogie ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Capacités de communication en environnement multiculturel ; - Capacité à travailler sous pression ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.
DOSSIERS DE CANDIDATURE	
- Demande de recrutement motivée ; - Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ; - Un certificat de nationalité ; - Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ; - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ; - Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ; - Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;	

	- Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Communiquer de manière écrite et orale dans un environnement multiculturel ; - Etablir et entretenir des relations de travail efficaces avec des hauts fonctionnaires et des experts techniques ; - Collecter, traiter et diffuser les statistiques commerciales ; - Exploiter des bases de données sur les statistiques commerciales ; - Organiser les négociations commerciales interétatiques et aider les états à négocier pour trouver un consensus ; - Négocier les partenariats avec des bailleurs de fonds, agences spécialisées sur des domaines techniques - Elaborer les fiches de projets/programmes ; - Piloter et suivre des projets, plans et programmes ; - Émettre des recommandations complexes dans un style clair et concis ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint et logiciels spécifiques de traitement des données.
Compétences comportementales	- Orientation résultats ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de la pédagogie ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Capacités de communication en environnement multiculturel ; - Capacité à travailler sous pression ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.
DOSSIERS DE CANDIDATURE	
- Demande de recrutement motivée ; - Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ; - Un certificat de nationalité ; - Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ; - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ; - Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ; - Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ; - Un certificat médical établi par un médecin agréé ; - Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant	





APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **EXPERT EN CHARGE DES AFFAIRES DOUANIERES ET DE LA FACILITATION DES ECHANGES**

Référence : **002/CEEAC/COM/MCAEMF/DMC/SADFE/2022**

Date limite de dépôt de candidature :

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (3) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Marché Commun, Affaires Economiques, Monétaires et Financières
Direction	Marché Commun
Service	Affaires Douanières et Facilitation des échanges
Relations Fonctionnelles	- Directeurs, Chefs de Services et Experts du Département - Institutions et Organisations internationales du domaine douanier
MISSIONS DU POSTE	
L'Expert en charge des affaires douanières et de la facilitation des Échanges a pour mission de contribuer à la mise en œuvre effective du marché commun de l'Afrique Centrale et particulièrement sur ce qui touche à la législation douanière et la facilitation des échanges de la Communauté.	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des mesures relatives à l'établissement d'un tarif extérieur commun ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une nomenclature douanière et statistique commune à tous les Etats membres ; - Participer à l'élaboration et à la supervision de l'application des réglementations douanières communautaires en matière d'importation et d'exportation, de régimes économiques et particuliers, de commerce extérieur et de change, de prohibitions d'entrée ou de sortie, et d'autres restrictions ; - Réaliser des études sur les réglementations douanières communautaire et internationales ; - Participer à la mise en œuvre et assurer le suivi des réglementations douanières spécifiques au sein de la Communauté ; - Participer à la lutte contre le trafic des stupéfiants et autres trafics illicites au sein de la Communauté, en liaison avec les autres structures concernées ; - Elaborer les statistiques du commerce, en liaison avec les autres structures concernées ; - Etudier et mettre en œuvre les mesures communautaires de facilitation en vue de la réduction des délais de passage des marchandises au regard des exigences de compétitivité de l'économie au sein de la Communauté, en liaison avec tous les acteurs et opérateurs impliqués ; - Réaliser l'accompagnement des Etats membres pour la mise en œuvre des accords multilatéraux et régionaux en rapport avec la facilitation des échanges ; - Contribuer à la mise en place d'un mécanisme de dialogue avec toutes les catégories d'acteurs	

sur le processus d'intégration commerciale en Afrique Centrale ; - Et toute autre activité sollicitée par son responsable hiérarchique. - Contribuer à l'élaboration des rapports d'activité de la Direction du Marché Commun ; - Contribuer à la mobilisation des ressources des partenaires techniques et financiers pour la réalisation des missions de la Direction du Marché Commun et du DMCAEMF en général ; - Contribuer à la préparation des réunions statutaires de la Communauté ; - Des formations qualifiantes dans les domaines des douanes, de la facilitation des échanges, de la politique commerciale internationale constituent un atout supplémentaire.	
PROFIL EXIGE	
Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac+5 ou équivalent) en Politique commerciale internationale, Droit international du commerce, Droit international économique, Douanes, Economie ou domaines connexes.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 ans à des niveaux de responsabilités similaires (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) notamment dans le domaine de la législation douanière et de la facilitation des échanges ou d'intégration régionale et l'élaboration de politiques économiques ou commerciales.
Connaissances	- Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ; - Institutions et organisations internationales du domaine ; - Textes continentaux en rapport avec l'intégration commerciale (Traité d'Abuja, accord sur la zone de libre-échange continentale, Agenda 2063...) ; - Accord sur l'OMC et tous ses instruments connexes ; - Politiques nationales en matière économique, commerciale et douanière ; - Statistiques commerciales ; - Questions d'intégration régionale et leurs enjeux politiques ; - Principes de gestion axée sur les résultats et du système de suivi évaluation des projets ; - Techniques de planification et de gestion de projet ; - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences Techniques	- Avoir des habilités professionnelles et managériales avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Communiquer de manière écrite et orale et avoir la capacité de travailler dans un environnement multiculturel ; - Etablir et entretenir des relations de travail efficaces avec des hauts fonctionnaires et des experts techniques ; - Collecter, traiter et diffuser les statistiques commerciales et douanières ; - Exploiter des bases de données sur les statistiques commerciales et douanières / facilitation des échanges ; - Comprendre et interpréter les textes juridiques et réglementaires relatifs aux questions douanières, à la facilitation des échanges et à l'intégration régionale ; - Capacité à rédiger les documents complexes ; - Négocier les partenariats avec des bailleurs de fonds, agences spécialisées sur des domaines techniques ; - Émettre des recommandations complexes dans un style clair et concis ;

	- Piloter et suivre des projets, plans et programmes ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint et logiciels spécifiques de traitement des données.
Compétences comportementales	- Orientation sur les résultats ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de la pédagogie ; - Sens de l'organisation, gestion du temps, rigueur et respect des délais ; - Capacités de communication dans un environnement multiculturel ; - Capacité à travailler sous pression ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines.

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **002/CEEAC/COM/MCAEMF/DMC/SADFE/2022**

et le titre du poste « **EXPERT EN CHARGE DES AFFAIRES DOUANIERES ET DE LA FACILITATION DES ECHANGES** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.

