APPEL À CANDIDATURES

ORGANISATION INTERNATIONALE DE la francophonie

L'Organisation internationale de la Francophonie regroupe 56 États et gouvernements membres et 14 observateurs répartis sur les cinq continents, rassemblés autour du partage d'une langue commune : le français. Consciente des liens que crée entre ses membres le partage de la langue française et de valeurs universelles, elle œuvre au service de la paix, de la coopération, de la solidarité et du développement durable.

Titre du poste :	Coordonnateur-trice du projet de renforcement de l'utilisation du français au siège de la Commission de l'Union africaine
Unité administrative :	Direction de la langue française et de la diversité culturelle et linguistique (DLC)
Lieu d'affectation :	Commission de l'Union africaine - Addis-Abeba - Ethiopie
Statut et grade :	Recrutement sur projet de coopération
Durée de l'engagement	Deux ans, renouvelable
Traitement mensuel	4 100 euros
Autres avantages	En cas de recrutement en dehors du lieu d'affectation **:** prise en charge du transport AR du lieu de recrutement au lieu d'affectation (agent, conjoint et enfants à charge), indemnités d'installation équivalentes à un mois de traitement, allocation de logement de 600 euros mensuels ; assurance privée contractée par l'OIF ; un voyage par an du lieu d'affection au lieu de recrutement et retour.
Date limite d'envoi des candidatures :	**25 septembre 2009**
Numéro de l'appel à candidatures :	**AC/DRH, N°37/2009**

FONCTIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de l'Organisation internationale de la Francophonie (DLC) et en coordination avec les deux partenaires du projet que sont la Commission de l'Union africaine et l'Ambassade de France à Addis-Abeba, le coordonnateur-trice aura à remplir les tâches suivantes :

- assurer la responsabilité globale de la mise en œuvre du projet de renforcement de l'utilisation de la langue française à la Commission de l'Union africaine (CUA), à partir du bureau mis à la disposition du coordonnateur, au siège de la CUA ;
  Les principaux volets du projet sont les suivants :
  - cours de français professionnel à l'intention des agents non francophones de l'institution, à Addis-Abeba, en présentiel et/ou en ligne ;
  - stages intensifs de français des relations internationales dans des pays francophones ;
  - appui au service des conférences (service de traduction et interprétation, service des publications en particulier),
  - appui au centre de documentation et aux services de communication interne et externe (service de presse) ;
  - ateliers de formation aux techniques de négociation internationale à l'intention du personnel francophone de la CUA.
- suivre la mise en place des cours collectifs au sein de la CUA avec les opérateurs de formation identifiés sur place ;
- suivre les cours individuels, en particulier des hauts responsables (commissaires, directeurs…) ;
- préparer, en liaison avec la DLC et les opérateurs de formations, les stages intensifs dans les pays francophones ; assurer le suivi des évaluations pédagogiques et des tests ou examen ;
- contribuer à l'augmentation des traductions/interprétation en français (formation continue et mise en réseau international des professionnels, mise à disposition d'outils…) ;
- augmenter la présence des ouvrages de référence, en langue française, dans le centre de documentation de la CUA (identifier les besoins, proposer la formation de bibliothécaires francophones..) ;
- veiller à la présence du français sur l'intranet et le site internet de la CUA (formation des personnels francophones du service) ;
- conseiller et renseigner les partenaires du projet ;
  Les personnes pouvant bénéficier du projet de référence sont les agents de la CUA (tous niveaux de responsabilité) et le personnel des Ambassades des pays d'Afrique, en priorité des États membres de l'OIF, accrédités auprès de la CUA.
- établir un budget prévisionnel et gérer à partir d'une ligne budgétaire de la CUA, les fonds affectés au projet par l'Ambassade de France à Addis-Abeba ;
- rendre compte régulièrement de l'avancement du projet, sous forme de rapports narratifs et financiers et lors de réunions à Addis-Abeba, à l'OIF (DLC, Représentation permanente à Addis-Abeba), à la CUA et à l'Ambassade de France à Addis-Abeba. Assurer le Secrétariat du comité de pilotage qui sera mis en place dès l'arrivée sur le lieu d'affectation.
- établir des liens et, si possible, mutualiser les efforts avec les homologues, présents à la CUA, représentant les autres grandes aires linguistiques ;
- développer des coopérations et synergies avec d'autres partenaires (organisations internationales, délégation de l'Union européenne, société civile…) ;

QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES ESSENTIELLES REQUISES

Le candidat à l'emploi doit :

- être ressortissant-e d'un État ou gouvernement membre de l'Organisation internationale de la Francophonie ;
- être âgé-e de moins de 55 ans ;
- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures de cinq ans minimum dans au-moins un des domaines nécessaires à la mise en œuvre du projet (langue française, français langue étrangère, coopération éducative…) ;
- avoir des qualifications en matière de gestion de projets de coopération axée sur les résultats ;
- justifier d'au-moins dix années d'expérience, dont une partie dans un contexte international, en particulier sur le continent africain ;
- avoir une bonne connaissance du fonctionnement des organisations internationales et un intérêt pour les relations internationales ;
- être autonome, avoir l'esprit d'initiative, le sens de la diplomatie, savoir faire preuve de ténacité ;
- avoir des facultés d'adaptation rapide et des facilités dans la communication ;
- avoir des capacités à travailler dans l'urgence, vu le type de professionnels (très peu disponibles et aux agendas fluctuants) concernés par le projet ;
- avoir la capacité de travailler en équipe ;
- maîtriser l'outil informatique et les techniques d'information et de communication ;
- avoir la connaissance d'au-moins une langue des langues officielles de la CUA, outre le français (anglais, portugais, arabe, espagnol, swahili) ;

SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures à ce poste devront être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : drh.candidature@francophonie.org, à partir du formulaire standardisé disponible sur le site internet www.francophonie.org. Les personnes qui n'ont pas accès à l'Internet pourront faire acte de candidature par courrier en adressant un curriculum vitæ, une lettre de motivation ainsi qu'une copie de leurs diplômes à la Division des ressources humaines, 13, quai André-Citroën, 75015 Paris – France, en rappelant le numéro de l'appel à candidatures : **AC/DRH, n°37/2009 DU 29 juillet 2009**

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation non fumeur.

Une attention particulière sera apportée aux candidatures féminines ainsi qu'aux candidatures émanant de ressortissants d'États et de gouvernements membres non représentés ou sous-représentés.