



## TERMES DE REFERENCE Jeune Expert Associé

---

### A. Information Générale

<b>Titre fonctionnel:</b>	<b>Jeune Expert Associé (JEA)</b>
<b>Secteurs de concentration:</b>	<b>Partenariat, Relations extérieures, Dividende démographique (DD)</b>
<b>Pays et lieu d'affectation:</b>	<b>Addis Ababa, Ethiopie</b>
<b>Durée de l'affectation:</b>	Un an, renouvelable en fonction des performances et de la disponibilité des financements

### B. Supervision

<b>Nom du Superviseur:</b>	<b>Serge Constant BOUNDA</b>
<b>Titre du Superviseur:</b>	<b>Chef, Bureau de Liaison de l'UNFPA près l'Union Africaine</b>

#### **Contenu et méthode de supervision:**

Dans le cadre des pratiques du Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) pour la gestion des experts, le Jeune Expert Associé bénéficiera des modalités de supervision suivantes:

- Orientations de travail structurées fournies par le superviseur, surtout au début de la mission, avec une augmentation progressive des responsabilités ;
- Mise en place d'un plan de travail avec des objectifs précis et axe sur les résultats ;
- Une surveillance efficace grâce à un partage de connaissances et des évaluations de performance / de développement tout au long de la mission ;
- Accès permanent au superviseur ;
- Participation aux réunions du bureau pour assurer l'intégration et l'efficacité opérationnelle.
- Orientations et conseils liés aux opportunités d'apprentissage et de formation dans son domaine d'expertise ;
- Réalisation de l'évaluation annuelle des résultats et des compétences UNDP/UNFPA (RCA).

### C. Tâches et responsabilités

Sous la supervision directe du Chef du Bureau de Liaison de l'UNFPA auprès de l'Union Africaine à Addis-Abeba (Addis Liaison Office – ALO), en relation étroite avec les bureaux régionaux de l'UNFPA en Afrique, et dans le cadre de l'appui fourni par l'UNFPA à l'Union Africaine et aux pays Africains pour la mise en œuvre de la feuille de route de l'Union Africaine sur le dividende démographique (DD), le Jeune Expert Associé remplira les tâches et responsabilités suivantes :

1. Contribuer à l'organisation d'activités clés à Addis-Abeba et dans les autres pays africains, y compris les rencontres « pré-sommet » avec les parties prenantes : jeunes, parlementaires, leaders religieux et traditionnels, etc. ;
2. Assister et faciliter la mobilisation du secteur privé dans les séries d'événements organisés au cours de l'année 2017 ;

3. Elaborer la réflexion à travers des recherches et des notes de synthèse sur les défis liés à la santé des femmes sur leur lieu de travail en relation avec les questions de droits à une santé sexuelle et reproductive de qualité et leur impact sur la productivité et la performance des entreprises. La note de synthèse servira de document de sensibilisation pour amener le secteur privé à investir davantage dans le bien-être de leurs employées.
4. Interagir avec les représentants du secteur privé sur l'importance de développer des programmes de sensibilisation, dans le cadre de leurs activités de responsabilité sociétale (RSE), sur les droits à une santé sexuelle et reproductive ainsi qu'au bien être individuel et familial dans leur environnement de travail.
5. Assister dans la conception et la mise en place d'une plateforme de dialogue et d'engagement du secteur privé sur le pilier 3 (santé et bien-être) de la feuille de route de l'Union Africaine sur le Dividende Démographique.
6. Soutenir la préparation de la feuille de route du Dividende Démographique pour l'Union Africaine et faciliter, en coordination avec la Commission de l'Union Africaine (CUA) et les délégations clés à Addis Ababa, les préparations nécessaires à la réalisation du thème 2017 de l'UA « Dividende Démographique et Investissements dans la jeunesse ». Travailler avec les agences clés mandatées pour appuyer la mise en œuvre et le suivi de la CUA en 2017.
7. Soutenir le processus technique de préparation du suivi et de l'analyse de la Déclaration sur la Population et le Développement d'Addis Ababa, et faciliter le travail du Comité d'Experts sur la Population de l'Afrique (CEPA) et ses Comités Techniques Spécialisés (CTS) ministérielles.
8. Représenter le FNUAP dans les processus inter-gouvernementaux, y compris lors des négociations.
9. Contribue aux analyses d'opportunités afin de supporter les objectifs organisationnels, en collaboration avec les institutions d'Addis Ababa, et à travers des processus inter-gouvernementaux.
10. Appuyer l'engagement dans les plaidoyers politiques en collaboration avec les États Membres, les agences multilatérales et les ONG.
11. Appuyer la promotion de l'Agenda CIPD et des positions et politiques du FNUAP durant les négociations inter-gouvernementales pertinentes.
12. Travailler en étroite relation avec les autres membres de la Division pour la Gouvernance et les Affaires Multilatérales (DGM), tout particulièrement avec l'équipe du Bureau de Liaison de Genève.
13. Maintenir un calendrier actualisé des événements des principaux processus inter-gouvernementaux en cours et à venir, et assurer la mise à jour périodique de l'information auprès des unités concernées du FNUAP.
14. Contribuer au reporting et à la planification périodiques des activités du Bureau, en relation avec la mission.

Plus précisément, le JEA aura la tâche de développer les partenariats (existants et nouveaux) dans le domaine de la santé reproductive en se concentrant tout particulièrement sur le secteur privé.

#### **D. Qualifications et Expériences**

- Obtention d'un diplôme universitaire/académique de niveau licence mais de préférence master dans les domaines suivants: sciences sociales, démographie, développement, ou tout autre domaine en relation avec les responsabilités assignées, pourra démontrer d'une connaissance et compréhension approfondies des questions liées au dividende démographique ;
- Au moins deux (2) années d'expérience professionnelle en plaidoyer/dialogue politique, développement de partenariats et de relations institutionnelles ;

- Expérience avérée en matière d'évaluation de politiques de développement. Une expérience professionnelle dans un pays Africain sera un avantage ;
- Connaissance des mandats, politiques règles et procédures des institutions des Nations Unies est un atout ;
- Une compréhension approfondie du mandat de l'UNFPA, ses politiques et ses opérations et les sujets actuels de développement et les questions politiques en Afrique.
- Compétences informatiques: aptitude à utiliser des logiciels et applications de bureautique : traitement de texte, logiciels graphiques, tableurs et systèmes de gestion de bases de données, Internet, etc.
- Compétences linguistiques: **aptitude à écrire et à parler clairement et de façon concise en anglais et en français**. Une connaissance pratique d'une autre langue officielle de l'ONU est un atout;
- Expérience dans le secteur privé, ou a minima bonne connaissance du monde de l'entreprise
- Bonnes aptitudes interpersonnelles et aptitude à établir et entretenir des partenariats et des relations de travail dans un environnement multiculturel, multi-ethnique avec sensibilité et respect de la diversité, y compris l'équilibre entre les sexes.

#### E. Éléments d'apprentissage

A l'issue de sa mission, le JEA aura la capacité de :

- Evaluer et contribuer de manière substantielle au développement de projets, programmes et initiatives liés à la population et au développement en général, aux droits et à la santé sexuels et reproductifs, aux jeunes (adolescentes) et au genre en particulier ;
- Contribuer considérablement au suivi des différentes initiatives, programmes et activités avec les partenaires principaux tels que la Commission de l'Union Africaine (AUC) ;
- Acquérir des connaissances sur les principales institutions régionales, les partenaires du développement en Afrique et la convergence de leurs mandats sur les enjeux de population et de développement ;
- Effectuer un suivi et contribuer aux processus intergouvernementaux dans les domaines de la population et du développement ;
- Préparer des notes stratégiques sur les programmes et initiatives liés aux questions ICPD ; et
- Se familiariser avec les priorités régionales et les questions de population et développement (droits et santé sexuels et reproductifs ; adolescent.e.s ; genre).

#### F. Compétences requises

**Valeurs:** Intégrité exemplaire ; Montrer son engagement en faveur de l'UNFPA et du système des Nations Unies ; Accueillir la diversité culturelle et le changement ;

**Compétences de base:** Etre orienté vers les résultats ; Être responsable ; Développer et appliquer une sensibilité professionnelle ; Penser de manière analytique et stratégique ; Savoir travailler en équipe, être autonome et gérer ses relations interpersonnelles ; Communiquer de manière efficace.

**Compétences fonctionnelles :** Excellentes capacités rédactionnelles et analytiques.

## **G. Informations générales**

### **Information sur le bureau :**

Le Bureau de Liaison de UNFPA près l'Union Africaine et la Commission Economique pour l'Afrique (CEA) est basé à Addis Ababa, Ethiopie. Le Bureau travaille étroitement avec les principaux partenaires en Afrique, en particulier la Commission de l'Union Africaine, CEA et les autres partenaires régionaux de développement et les organisations de la société civile telles que l'Organisation des Premières Dames d'Afrique (OAFLA), *International Planned Parenthood Federation* (IPPF) et la communauté diplomatique basée à Addis Ababa.

Le Bureau contribue à renforcer la visibilité de UNFPA et son positionnement stratégique sur les questions relevant de la CIPD dans les processus mondiaux et continentaux, intergouvernementaux, les décisions politiques de haut niveau ainsi que les initiatives régionales. Les fonctions principales du Bureau de Liaison incluent : i) la veille politique, le plaidoyer et le *outreach* pour promouvoir l'intégration de l'agenda CIPD dans les débats africains, les décisions, les politiques publiques, les stratégies et les programmes, ii) la coordination du soutien financier et technique de UNFPA à la Commission de l'Union Africaine et aux autres institutions régionales, et iii) l'élaboration d'orientations stratégiques pour l'équipe de direction sur les processus intergouvernementaux en cours dans la région.

Le Bureau de Liaison est dirigé par le Chef de Bureau et les autres membres de l'équipe incluent : le Spécialiste Politique et de Plaidoyer ; le Chargé de Projets et de Liaison ; l'Associé Administratif et Financier ; l'Assistant Personnel du Chef, l'Assistant de Programme (consultant court-terme) détaché auprès de la Commission de l'Union Africaine, la Secrétaire Principale et le Chauffeur. Supervisé par le Chef du Bureau, le JEA travaillera étroitement avec le Spécialiste Politique et de Plaidoyer et le Chargé de Projets et de Liaison sur les questions de fond, ainsi qu'avec les autres membres de l'équipe sur les questions administratives et relatives aux opérations. Au sein de UNFPA, le JEA travaillera avec les spécialistes techniques des 3 bureaux régionaux basés en Afrique : le Bureau Régional pour l'Afrique de l'Est et du Sud (ESARO) ; le Bureau Régional pour l'Afrique de l'Ouest et du Centre (WCARO) ; et le Bureau Régional pour les Etats Arabes (ASRO). En fonction des besoins, le JEA pourra être amené à travailler avec les Divisions et unités du siège de UNFPA ainsi qu'avec les Bureaux Pays.

La charte organisationnelle du Bureau est en annexe.

## **H. Conditions de vie du poste**

Addis Ababa est un poste d'affectation ouvert aux familles.

L'Ethiopie est un pays paisible et Addis Ababa est une des villes les moins chères pour les expatriés en Afrique.

**UNFPA Liaison Office to the African Union (AU) and Economic Commission for Africa (ECA)  
April 2016**



