

Programme JEA des Nations Unies



TERMES DE REFERENCE 25P127

JEA (Expert Associé)

I. Informations générales

Titre :
JEA en affaires politiques

Secteur d'affectation :
Recherche et analyse des développements politiques, socio-économiques et sécuritaires en Afrique et renforcement du partenariat stratégique avec l'Union africaine

Organisation/Bureau :
Les Nations Unies /BNUUA/ Bureau des Affaires Politiques

Lieu d'affectation :
Addis-Abeba, Ethiopie

Durée :
1 an (avec possibilité de prolongation d'une année supplémentaire)
[La prolongation de l'engagement dépend de l'examen annuel des priorités, de la disponibilité des fonds et de la satisfaction de la performance de la/du JEA]

II. Supervision

Titre du superviseur : Spécialiste des questions politiques (hors classe)

Contenu et méthodologie de la supervision :

Établissement d'un plan de travail : Au cours du premier mois de mission, le Jeune Expert(e) Associé(e) (JEA) collaborera avec son supérieur hiérarchique direct pour finaliser un plan de travail convenu. Le plan de travail final sera discuté et approuvé par le JEA et son supérieur hiérarchique.

- Programme d'intégration d'une semaine décrivant les fonctions des unités au sein du BNUUA.
- Coaching sur le contexte et l'actualité politique de l'Union Africaine.
- Présentation et liaison avec les autres départements, agences, fonds et programmes des Nations Unies, les États membres, les organisations régionales et sous-régionales, les donateurs et les parties prenantes concernées.
- Examen hebdomadaire des rapports, des documents de recherche et des analyses des tendances, selon les besoins.

Évaluation : Le Système d'évaluation des performances des Nations Unies (e-performance) servira de plateforme principale pour évaluer les performances du JEA.

III. Fonctions, Responsabilités et résultats attendus

Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, le Jeune Expert(e) Associé(e) sera responsable des tâches suivantes :



Généralités

Appui Politique, Institutionnel et Opérationnel :

- Maintenir une connaissance approfondie de la situation concernant les évolutions et les tendances dans les pays du continent africain et avec l'UA en matière de paix et de sécurité, notamment sur les questions thématiques, la coopération et le partenariat entre le Nations Unies et l'Union africaine, grâce à une exploration systématique des informations reçues des bureaux concernés et des organisations partenaires, ainsi qu'à un dialogue avec les parties concernées pour résoudre les problèmes et les conflits, et contribuer à tenir informée la direction du Bureau ;
- Soutenir les efforts de maintien de la paix en contribuant à l'analyse des causes profondes et des facteurs des conflits violents et de l'extrémisme en Afrique, afin de promouvoir des approches harmonisées pour prévenir les conflits avant qu'ils ne surviennent, atténuer les conflits en cours et consolider la paix au lendemain des conflits ;
- Fournir des analyses politiques et des rapports de haute qualité sur les questions stratégiques et de planification liées aux activités du Bureau et apporter un soutien et une collaboration à l'UA.

Planification, Coordination et Liaison :

- Assurer une liaison régulière avec les Départements des Affaires politiques et de la Consolidation de la Paix, des Opérations de Paix et de l'Appui Opérationnel, ainsi qu'avec les autres départements de l'ONU, bureaux régionaux et autres présences sur le terrain de , agences, fonds et programmes, États membres, organisations régionales et sous-régionales, donateurs et parties prenantes concernées, afin d'aider le Bureau à faire progresser la mise en œuvre de son mandat ;
- Assurer une liaison étroite avec les homologues des Missions Politiques Spéciales et des Opérations de Maintien de la Paix des Nations Unies en Afrique afin d'aider le Bureau à renforcer le partenariat ONU-UA et à harmoniser les travaux entre l'ONU et l'UA ;
- Soutenir la coordination interne au sein du Bureau des Nations Unies auprès l'Union africaine, notamment la mise en œuvre de la stratégie des Nations Unies en matière de données.

Toute autre tâche confiée par le superviseur.

IV. Qualifications et Expériences

Formation :

Diplôme universitaire du niveau du master ou équivalent en gestion, sciences sociales, administration publique, études militaires ou dans un domaine connexe est requis. À défaut, diplôme universitaire du premier cycle dans le même domaine assorti de deux années supplémentaires d'expérience pertinente.

Expérience professionnelle :

Au moins deux années d'expérience dans des domaines tels que les affaires politiques, sociales ou civiles, ou l'administration publique, sont requises.

Une expérience de travail ou de liaison avec des organisations internationales, intergouvernementales ou régionales, telles que l'Union Africaine, est requise.

Une expérience de travail sur des questions liées à la paix, à la sécurité et à la résolution des conflits est requise.

Langues :

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour le(s) poste(s) à pourvoir, la maîtrise de l'anglais est exigée. La connaissance du français et/ou de l'arabe est souhaitable.

Autres compétences :

Capacités d'analyse, de rédaction et de recherche développées.

Connaissance avérée de la dynamique des conflits en Afrique ainsi que des opérations de maintien de la paix dans la région.

Une expérience des dynamiques politiques, sociales et culturelles en Afrique, attestée par des missions professionnelles dans la région, est souhaitable.



Compétences des Nations Unies

Professionalisme: Excellentes compétences en analyse politique et capacité à identifier les problèmes (politiques, économiques et sociaux) affectant un pays ou une zone géographique. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations. Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du Sujet. Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés. Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels. Persévérer face aux obstacles et aux difficultés. Garder son calme dans les situations de crise. Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égalité de participation des femmes et des hommes dans toutes les activités. Capacité d'analyser et d'interpréter les données à l'appui de la prise de décision et de transmettre les informations qui en résultent à la direction.

Aptitude à la communication: S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit. Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient. Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue. Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse. Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

Esprit d'équipe: Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation. Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui. Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel. Accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre. Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

Aptitude à planifier et à organiser : Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues. Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires; modifier les priorités en fonction des besoins. Prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener à bien la tâche. Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification. Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu. Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Diversité du personnel :

L'Organisation des Nations Unies considère qu'une culture inclusive attire les meilleurs talents et encourage tous les candidats qualifiés, quels que soient leur sexe, leur situation au regard du handicap, leur orientation sexuelle, leur origine culturelle ou religieuse, à postuler.

V. Éléments d'apprentissage

Le/la JEA sera capable de : rechercher et analyser des informations sur l'évolution politique au sein de l'Union Africaine, ainsi que sur la situation des pays et les questions thématiques, provenant de sources multiples ; rédiger des rapports d'évaluation clairs et concis; identifier les tendances, les causes et les effets des événements politiques dans les pays et sous-régions d'Afrique ; utiliser divers outils et méthodologies d'analyse ; travailler efficacement dans un environnement multidisciplinaire et international.

VI. Informations générales

Le BNUUA a pour mandat de contribuer au renforcement du partenariat stratégique entre les Nations Unies et l'Union Africaine dans le domaine de la paix et de la sécurité, à travers des politiques et d'approches conjointes ONU-UA à tous les stades des conflits en Afrique.

À cet égard, le Bureau et les départements clés de la Commission de l'UA, en particulier les départements des Affaires Politiques, de la Paix et de la Sécurité, mettent en œuvre des initiatives conjointes visant à faciliter un partenariat plus stratégique.

La Section des Affaires Politiques du BNUUA est chargée de réaliser des analyses et des rapports politiques, ainsi que de promouvoir le partenariat stratégique afin de contribuer à une compréhension commune des défis auxquels le continent est confronté et des approches communes pour les relever. Ceci facilitera l'intégration des perspectives sous-régionales dans les relations ONU-UA.

Le/La JEA sera affecté(e) à la Section des Affaires Politiques du BNUUA, qui concentre actuellement ses efforts sur quatre grands domaines d'activité :



Architecture de Gouvernance Africaine

Le BNUUA travaille en étroite collaboration avec les institutions et les structures du système de l'UA, notamment en vue de la mise en œuvre de l'Architecture de Gouvernance Africaine (AGA). À cet égard, la Section des Affaires Politiques du BNUUA apporte son soutien au Département des Affaires Politiques de l'UA, notamment en matière d'assistance électorale et de constitutionnalisme, ainsi que pour l'élaboration des lignes directrices de l'UA pour les missions d'évaluation préélectorales.

Architecture Africaine de Paix et de Sécurité

BNUUA soutient l'UA et ses Communautés Economiques Régionales/Mécanismes Régionaux (CER/MR) dans leurs efforts visant à rendre opérationnelle l'Architecture Africaine de Paix et de Sécurité (APSA), en particulier le Conseil de Paix et de Sécurité de l'UA, le Système Continental d'Alerte Rapide (SCAR), le Groupe des Sages et la Force Africaine en Attente (FAA)/Capacité de Déploiement Rapide (CDR).

Dans ce cadre, la Division des Affaires Politiques du BNUUA dirige les efforts des Nations Unies à Addis Abeba concernant la participation de l'ONU aux consultations du Conseil de Paix et de Sécurité de l'UA, comme pertinent. Elle coordonne également les préparatifs des Nations Unies pour les réunions annuelles du Conseil de Sécurité de l'ONU et du Conseil de Paix et de Sécurité de l'UA.

La Section des Affaires Politiques soutient également, sur demande, les réunions du Groupe des Sages afin de partager les analyses des efforts de médiation entrepris par l'UA et/ou l'ONU, conjointement ou individuellement.

La participation de la Section des Affaires Politiques au groupe thématique UA-UNOAU sur la Prévention des Conflits et la Gestion des Crises contribue à renforcer la collaboration entre l'ONU et l'UA à toutes les phases du cycle des conflits.

Prévention des conflits, y Compris l'Alerte Précoce et la Médiation

La Section des Affaires Politiques de l'UNOAU s'emploie à approfondir le partenariat stratégique ONU-UA en matière de prévention des conflits et de médiation. Cela implique des efforts conjoints ONU-UA pour parvenir à une compréhension commune des causes profondes et des facteurs des conflits violents en Afrique, afin de promouvoir des approches harmonisées de laprévention des conflits avant qu'ils n'éclatent, atténuer les conflits en cours et consolider la paix au lendemain des conflits.

Dans ce contexte, la Section a piloté les efforts conjoints du BNUUA et de l'UA pour créer un Groupe Thématique UA-BNUUA sur la Prévention des Conflits et la Gestion des Crises. Ce Groupe est composé de représentants de deux divisions du Département Paix et Sécurité de l'UA (la Division Prévention des Conflits et Alerte Précoce et la Division Gestion des Crises, Reconstruction et Développement Post-Conflit) et de la Division des Affaires Politiques du BNUUA.

Le Groupe Thématique UA-BNUUA sur la Prévention des Conflits et la Gestion des Crises vise à fournir des orientations stratégiques aux responsables et experts des affaires politiques de l'ONU et de l'UA impliqués dans les questions de paix et de sécurité, afin de garantir une collaboration renforcée à toutes les phases du cycle des conflits. Le Groupe se réunit trimestriellement pour examiner la mise en œuvre des activités conjointes et discuter des questions d'intérêt commun et de la voie à suivre. Il est coprésidé par les Directeurs du Département Paix et Sécurité de l'UA et de la Section des Affaires Politiques du BNUUA.

Dans le cadre de leurs efforts conjoints visant à renforcer la compréhension commune des causes profondes et des facteurs de conflit en Afrique, ainsi que la prévention/ la gestion/ la résolution des conflits, et la consolidation de la paix, le BNUUA et la Commission de l'UA ont mis en place des équipes conjointes sur la prévention, la gestion et la résolution des conflits. Ces équipes font partie du Groupe Thématique UA-BNUUA sur la Prévention des Conflits et la Gestion des Crises.

Mécanismes de coordination régionale

Au sein de la Commission de l'UA, le BNUUA travaille avec toutes les Communautés Economiques Régionales (CER) dans le cadre du partenariat tripartite entre l'ONU, l'UA et les CER/Mécanismes régionaux (MR), principalement à travers des mécanismes de collaboration Bureau-à-Bureau UA-ONU et du Groupe de Travail Conjoint UA-ONU. Il collabore également avec tous les départements de l'UA concernés par la paix et la sécurité, notamment les Départements Paix et Sécurité, Affaires Politiques, Affaires Juridiques et Affaires Sociales, ainsi que la Direction du Genre.



Le Bureau assure également la liaison avec l'UA/ les CER / les MR en vue d'harmoniser les normes et pratiques continentales et coordonne les préparatifs des réunions annuelles du Conseil de Sécurité des Nations Unies et du Conseil de Paix et de Sécurité de l'UA.

La coordination entre les NU est assurée par le Département des Affaires Politiques et de la Consolidation de la Paix (DPPA), le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le Bureau du Conseiller spécial pour l'Afrique (OSAA).

Le BNUUA assure également la liaison et la coordination avec les partenaires extérieurs présents à Addis-Abeba, notamment l'Union Européenne, les partenaires bilatéraux et les missions des États Membres. Il participe aux mécanismes de coordination des donateurs et autres partenaires à Addis-Abeba, afin de garantir que le soutien des Nations Unies complète, sans duplication, leurs efforts en faveur des priorités de l'UA.

Structure organisationnelle du BNUUA

Le BNUUA dispose de deux piliers principaux (appui fonctionnel et administratif) relevant du Bureau du Représentant Spécial du Secrétaire Général, composé de 39 fonctionnaires internationaux et de 17 fonctionnaires nationaux.

La Section des Affaires Politiques, à laquelle le JEA sera affecté, compte sept fonctionnaires internationaux et un fonctionnaire national.

