



NATIONS UNIES
CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

Distr.: LIMITEE

ECA/MULPOC/Lusaka/PTA/CM.1/3
25 avril 1982

FRANCAIS
Original : ANGLAIS

COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE

Première réunion du Comité intergouvernemental
d'experts

Lusaka (Zambie), 14-21 juin 1982

Première réunion du Conseil des ministres

Lusaka (Zambie), 24-25 juin 1982

PROCEDURE DE RECRUTEMENT DU SECRETARIAT DE LA ZEP

- ADMINISTRATEURS -

Conformément aux décisions prises à la troisième Conférence extraordinaire des ministres du commerce, des finances et de la planification des Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe qui s'est tenue à Addis-Abeba (Ethiopie) du 12 au 15 octobre 1981 (document ECA/MULPOC/Lusaka/PTA/X/5, 14 octobre 1981), les propositions suivantes relatives à la procédure de recrutement du personnel du secrétariat de la ZEP sont soumises à l'examen de la réunion inaugurale de la Conférence des ministres de la Zone d'échanges préférentiels.

Sur la base des descriptions de poste ci-jointes, le secrétariat de la ZEP élaborerait des avis de vacance de poste en spécifiant le titre du poste, la catégorie et le niveau, le lieu d'affectation, la date d'engagement, les conditions d'emploi, la nature du travail et des responsabilités, les titres et l'expérience requis, le niveau de compétences linguistiques et la date limite de soumission des candidatures.

Les avis de vacance de poste devront être diffusés dans tous les Etats membres de la Zone d'échanges préférentiels, chaque Etat membre étant prié de publier ces avis dans l'ensemble du pays et de traiter les candidatures présentées par ses ressortissants désireux de postuler pour ces emplois. De plus, des annonces pourraient être faites dans les quotidiens les plus importants de la sous-région dans les langues anglaise, française et portugaise en vue d'attirer la candidature de candidats appropriés. Les candidats devront soumettre leur dossier dans un délai de deux mois.

Au reçu des candidatures, le secrétariat de la ZEP procéderait à une sélection et établirait des listes succinctes de candidats appropriés pour chaque poste vacant. Les candidats retenus seraient alors convoqués au Siège du secrétariat de la ZEP en vue d'un entretien. Ces convocations devraient faire mention de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien. Un comité de sélection serait alors constitué en vue de sélectionner les candidats appropriés pour chaque poste.

Lors de l'examen des candidatures retenus, toute l'attention devrait être accordée, comme il est dit à l'article 9 du Traité de la ZEP, à la nécessité de maintenir une répartition équitable des postes entre les ressortissants de tous les Etats membres de la ZEP.

DEFINITION D'EMPLOI DU SECRETAIRE GENERAL (PROJET)

- i) Catégorie et classe : Catégorie des administrateurs D II
- traitement annuel de base (net)
40 000 dollars des Etats-Unis.
- ii) Lieu d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonction : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'engagement : Quatre ans avec possibilité de prolongation
d'une année

Fonctions et responsabilités

Le Secrétaire général sera l'administrateur exécutif principal de la Zone d'échanges préférentiels pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (ZEP) nommé par la Conférence; il aura pour fonctions:

- a) d'être le secrétaire de la Conférence et du Conseil des ministres;
- b) d'élaborer et de soumettre des rapports sur les activités de la ZEP à toutes les réunions de la Conférence et du Conseil des ministres;
- c) d'assurer la supervision de l'administration de la ZEP et l'utilisation appropriée des ressources financières;
- d) de passer régulièrement en revue les activités de la ZEP et, à cet égard, de prendre toutes dispositions appropriées soit de son propre chef soit à la demande d'un Etat membre formulée par l'intermédiaire de la Commission intergouvernementale d'experts et le cas échéant de faire rapport sur les résultats des dispositions prises à la Commission;
- e) de son propre chef ou sur la demande de la Conférence ou du Conseil, entreprendre tout travail ou toute étude et de rendre tous services qui pourraient être liés aux objectifs de la ZEP et à l'application des dispositions du Traité de la ZEP;
- f) dans le cadre des fonctions assignées en vertu de l'article 9 du Traité de la ZEP, de recueillir de l'information et de procéder à la vérification du fonctionnement de la ZEP et à cet égard, de demander le cas échéant, aux Etats membres intéressés de lui fournir les renseignements nécessaires;
- g) d'entreprendre toutes activités qui pourraient être déterminées de temps à autre par la Conférence ou le Conseil des ministres.

Titres et expérience

Le candidat retenu devra être titulaire d'un diplôme d'études supérieures en économie, de préférence avec une spécialisation en économie internationale ou en administration des affaires. Il ne devrait pas avoir moins de 15 années d'expérience à un poste de haut niveau occupé dans le gouvernement de son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale. Une longue expérience à un niveau élevé dans le domaine de la coopération économique et/ou dans le domaine des négociations commerciales entre les pays africains constituerait un avantage.

Langues

DEFINITION D'EMPLOI DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DES QUESTIONS
COMMERCIALES, MONÉTAIRES ET DOUANIERES
(PROJET)

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| i) Catégorie et classe | : | Administrateur, P-5 |
| ii) Lieu d'affectation | : | Lusaka (Zambie) |
| iii) Date d'entrée en fonctions | : | 1er janvier 1983 |
| iv) Durée de l'engagement | : | Recrutement pour une période initiale de deux ans avec possibilité de prolongation |

Fonctions et responsabilités

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe, le Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières; il aura pour fonctions :

a) d'assurer le suivi et de fournir les services d'appui en ce qui concerne les activités ayant trait à la promotion du commerce à l'intérieur de la ZEP et à la coopération monétaire, financière et douanière comme il est stipulé dans les chapitres IV à IX du Traité de la ZEP. En particulier, il aidera les Etats membres de la ZEP à appliquer les dispositions pertinentes du Traité, notamment :

- i) Du protocole relatif à la réduction et à l'élimination des barrières douanières pour ces certains produits destinés à être échangés à l'intérieur de la ZEP;
- ii) du protocole sur la coopération douanière à l'intérieur de la ZEP;
- iii) du protocole sur les règles d'origine des produits qui seront échangés entre les Etats membres de la ZEP;
- iv) du protocole sur la réexportation des marchandises dans la ZEP;
- v) du protocole relatif au commerce de transit et aux facilités de transit;
- vi) du protocole sur les accords de compensation et de paiements;
- vii) du protocole sur la normalisation et le contrôle de la qualité des produits (le Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières coordonnera ses activités avec celles du Directeur de la Division de l'agriculture et de l'industrie en vue d'appliquer efficacement le protocole susmentionné ainsi que celui sur la simplification et l'harmonisation des documents et procédures en usage dans le commerce);
- viii) du protocole relatif à la situation exceptionnelle du Botswana, du Lesotho et du Swaziland;
- ix) des dispositions concernant la Banque de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe pour le commerce et le développement. A ce propos le Directeur accordera toute l'assistance nécessaire aux Etats membres de la ZEP en vue de sa création;

b) de faire office de secrétaire à toutes les réunions des comités techniques prévues aux annexes I à V et X à XII;

c) d'assurer l'administration au jour le jour de la Division des questions commerciales monétaires et douanières;

d) de s'acquitter de toutes autres tâches que le Secrétaire général peut lui confier.

Titres et expérience

Diplôme supérieur en sciences économiques avec spécialisation dans le domaine des questions économiques internationales. L'intéressé doit avoir occupé pendant dix ans au moins un poste de responsabilité dans son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale dans le domaine des questions commerciales et financières internationales et avoir en particulier de l'expérience en matière de négociations commerciales, de la libéralisation des échanges entre pays africains et/ou de questions financières et monétaires.

Langues

Le candidat retenu devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DE L'EXPERT COMMERCIAL HORS CLASSE
(PROJET)

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| i) Catégorie et classe | : | Administrateur, P-4 |
| ii) Lieu d'affectation | : | Lusaka (Zambie) |
| iii) Date d'entrée en fonctions | : | 1er janvier 1983 |
| iv) Durée de l'engagement | : | Recrutement pour une période initiale de deux ans avec possibilité de prolongation |

Fonctions et responsabilités

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et la supervision directe du Directeur des questions commerciales, monétaires et douanières, l'expert commercial hors classe exercera les fonctions suivantes :

- a) Aider à appliquer les dispositions pertinentes du Traité et des protocoles de la ZEP notamment des protocoles relatifs à la réduction et à l'élimination des barrières douanières, aux règles d'origine des produits qui seront échangés entre les Etats membres de la ZEP, à la réexportation des marchandises dans la ZEP, au commerce de transit et aux facilités de transit, à la simplification et à l'harmonisation des documents et procédures en usage dans le commerce, à la situation exceptionnelle du Botswana, du Lesotho et du Swaziland, ainsi qu'à la normalisation et au contrôle de la qualité;
- b) Assurer les services de secrétariat des réunions du Comité du commerce, des questions monétaires et des douanes;
- c) Accomplir toutes autres fonctions que le Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières peut lui confier.

Titres et expérience

Diplôme supérieur en sciences économiques avec spécialisation dans le commerce international. L'intéressé devrait avoir occupé pendant au moins huit ans un poste de responsabilité dans son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale dans le domaine du commerce international et avoir notamment de l'expérience en matière de négociations commerciales et de libéralisation des échanges entre pays africains.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

**DEFINITION D'EMPLOI DU STATISTICIEN HORS CLASSE
(PROJET)**

- i) Catégorie et classe : Administrateur P - 5
- ii) Lieu d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonction : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'engagement : Recrutement pour une durée initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation

Fonctions et responsabilités :

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentielle (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et la supervision directe du Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières le statisticien hors classe aura pour fonctions:

- a) de fournir une aide pour toutes les questions relatives aux statistiques du commerce et autres;
- b) de recueillir, de compiler et de diffuser toutes les données nécessaires pour la mise en œuvre du Traité de la ZEP, les données commerciales et en particulier celles sur les importations, les exportations, les termes de l'échange, la balance des paiements, les prix, les questions monétaires et bancaires, les taux de change, les droits de douanes, etc.;
- c) de recueillir, de compiler et de diffuser des informations sur l'agriculture, l'industrie, les transports et les communications en mettant l'accent sur la production, la consommation, la commercialisation, les transports, etc.;
- d) d'accomplir toutes autres fonctions que le Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières peut lui confier.

Titres et expérience

Diplôme d'études supérieures en statistiques. L'intéressé devrait avoir occupé pendant six ans au moins, un poste de responsabilité dans le domaine des statistiques dans son pays, ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale, et être spécialisé dans les statistiques du commerce.

Langues

Le candidat retenu devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DE L'EXPERT HORS CLASSE EN FINANCES
(PROJET)

- i) Catégorie et classe : Administrateur P - 4
- ii) Lieu d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonctions : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'engagement : Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation

Fonctions et responsabilités :

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et la supervision directe du Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières, l'expert hors classes en finances aura pour fonctions :

- a) D'aider à appliquer les dispositions pertinentes du Traité et des protocoles de la ZEP, notamment du protocole sur les accords de compensation et de paiements ainsi que les dispositions relatives à la création d'une banque de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe pour le commerce et le développement;
- b) D'assurer les services de Secrétariat des réunions du Comité de compensation et des paiements;
- c) D'accomplir toutes autres fonctions que le Directeur de la Division des questions commerciales, monétaires et douanières peut lui confier.

Titres et expérience

L'intéressé devra avoir un diplôme d'études supérieures dans le domaine des questions monétaires, bancaires ou fiscal et/ou dans le domaine des finances internationales. Il devra avoir occupé au moins huit ans un poste de responsabilité dans la banque centrale, le ministère des finances, la banque commerciale ou la banque de développement de son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DE L'EXPERT HORS CLASSE EN
QUESTIONS DOUANIERES (PROJET)

- i) Catégorie et classe : Administrateur P - 4
- ii) Lieu d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonctions : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'engagement : Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation

Fonctions et responsabilités :

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentie (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et la supervision directe du Directeur des questions commerciales, monétaires et douanières, l'expert hors classe en questions douanières aura pour fonctions:

- a) d'aider à appliquer les dispositions pertinentes du Traité et des protocoles de la ZEP, notamment des protocoles relatifs à la réduction et à l'élimination des barrières douanières, à la coopération douanière à l'intérieur de la ZEP, aux règles d'origine des produits destinés à être échangés entre les Etats membres de la ZEP, à la réexportation des marchandises dans la ZEP, au commerce de transit et aux facilités de transit, à la simplification et à l'harmonisation des documents et procédures en usage dans le commerce ainsi qu'à la situation exceptionnelle du Botswana, du Lesotho et du Swaziland;
- b) d'assurer les services de secrétariat des réunions du Comité des douanes et du commerce;
- c) d'accomplir toutes autres fonctions que le Directeur des questions commerciales monétaires et douanières peut lui confier.

Titres et expérience

Diplôme d'études supérieures en administration des douanes. L'intéressé devrait avoir occupé au moins huit ans, un poste de responsabilité dans son pays ou dans une organisation régionale, sous-régionale ou internationale. Il devrait de préférence bien connaître la question de la libéralisation du commerce entre pays africains. La possession d'un second diplôme, de sciences économiques ou financières constituerait un atout.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DES TRANSPORTS
ET DES COMMUNICATIONS (PROJET)

- | | |
|----------------------------------|--|
| i) Catégorie et classe : | Administrateur P - 5 |
| ii) Lieu d'affectation : | Lusaka (Zambie) |
| iii) Date d'entrée en fonctions: | 1er janvier 1983 |
| iv) Durée de l'engagement : | Recrutement pour une période initiale de deux ans,
avec possibilité de prolongation |

Fonctions et responsabilités :

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentielle (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe, le Directeur de la Division des transports et des communications aura pour fonctions :

- a) d'aider les Etats membres de la ZEP à appliquer les dispositions du protocole sur les transports et les communications, qui figure à l'Annexe III du Traité;
- b) de faire office de secrétaire à toutes les réunions du Comité des transports et communications visé à l'Article 16 de l'Annexe VII du Traité de la ZEP;
- c) d'assurer les travaux courants d'administration de la Division des transports et des communications;
- d) d'accomplir toutes autres fonctions que le Secrétaire général peut lui confier.

Titres et expérience

Diplôme d'études supérieures en économie des transports, en génie civil ou en télécommunications. L'intéressé devra avoir occupé pendant dix ans au moins dans son pays, dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale, un poste de responsabilité dans le domaine des transports et des communications.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU SPECIALISTE PRINCIPAL DES COMMUNICATIONS

- | | |
|-----------------------------------|---|
| i) Catégorie et classe : | Administrateur - P.4 |
| ii) Lieu d'affectation : | Lusaka (Zambie) |
| iii) Date d'entrée en fonctions : | 1 ^{er} janvier 1983 |
| iv) Durée de l'engagement : | Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation |

Fonction et responsabilités

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et sous la supervision directe du Directeur de la Division des transports et des communications, le spécialiste principal des communications aura pour fonctions :

- a) D'aider à l'application des dispositions pertinentes du Traité et des protocoles de la ZEP, y compris celles relatives aux communications;
- b) D'assurer le service des réunions du Comité des transports et des communications
- c) D'entreprendre toute autre tâche que pourrait lui confier le Directeur de la Division des transports et des communications

Titres et expérience

Diplôme d'études supérieures en génie des télécommunications. L'intéressé devra avoir occupé pendant huit ans au moins un poste de responsabilité dans son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale dans le domaine des télécommunications.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU SPECIALISTE PRINCIPAL EN AGRONOMIE (PROJET)

- | | | |
|------|-----------------------------|---|
| i) | Catégorie et classe : | Administrateur - P.4 |
| ii) | Lieu d'affectation : | Lusaka (Zambie) |
| iii) | Date d'entrée en fonction : | 1er janvier 1983 |
| iv) | Durée de l'engagement : | Recrutement pour une période initiale de deux ans avec possibilité de prolongation. |

Fonctions et responsabilités

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et sous la supervision directe du Directeur de la Division de l'Agriculture et de l'Industrie, le spécialiste principal en agronomie aura pour fonctions :

- a) d'aider à l'application des dispositions pertinentes du Traité et des protocoles de la ZEP, notamment celles relatives à la coopération dans le domaine du développement agricole;
- b) d'assurer le service des réunions du Comité de coopération agricole;
- c) d'entreprendre toute autre tâche que pourrait lui confier le Directeur de la Division de l'agriculture et de l'industrie.

Titres et expérience

Diplôme d'études supérieures dans le domaine de l'économie agricole. L'intéressé devra avoir occupé pendant huit ans au moins un poste de responsabilité dans son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale dans le domaine de l'alimentation et de l'agriculture.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU SPECIALISTE PRINCIPAL
DANS LE DOMAINE DE L'INDUSTRIE (PROJET)

- i) Catégorie et classe : Administrateur - P.4
- ii) Poste d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonctions : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'enseignement : Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation

Fonctions et attributions

Sous la supervision générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (ZEP) et la supervision directe du Directeur de la Division de l'agriculture et de l'industrie, le spécialiste principal dans le domaine de l'industrie aura pour fonctions :

- a) D'aider à appliquer les dispositions du Traité et des protocoles de la ZEP relatifs au développement industriel;
- b) D'effectuer les études et les activités connexes nécessaires à l'application des dispositions du Traité et des protocoles de la ZEP;
- c) D'assurer le service des réunions du Comité de coopération industrielle;
- d) D'effectuer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Directeur de la Division de l'agriculture et de l'industrie.

Titres et expérience

Diplôme supérieur en économie ou en organisation industrielle avec une formation de base en économie. Il devra avoir occupé pendant au moins huit ans un poste de responsabilité au niveau national ou multinational dans les domaines de l'élaboration, de l'évaluation et de la mise en oeuvre de politique et de stratégies industrielles, dans la planification et la programmation industrielles comportant l'établissement de liaisons sectorielles, notamment entre l'industrie et l'agriculture.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION (PROJET)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| i) Catégorie et classe : | Administrateur - P.5 |
| ii) Lieu d'affectation : | Lusaka (Zambie) |
| iii) Date d'entrée en fonctions : | 1er janvier 1983 |
| iv) Durée de l'engagement | Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation |

Fonctions et responsabilités

Sous la supervision générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe, le Directeur de la Division de l'administration :

- a) sera responsable de l'administration générale du secrétariat de la ZEP;
- b) sera responsable de la formation et du bien-être du personnel du secrétariat de la ZEP;
- c) sera responsable du budget et de la planification, des finances et de la comptabilité, des services de conférences, de l'achat par les services généraux des fournitures, et du matériel et du mobilier de bureau, des relations publiques et de la publicité, de la vérification intérieure des comptes, etc.
- d) assurera la liaison avec le Gouvernement hôte;
- e) aidera à mobiliser à partir de sources nationales, sous-régionales, régionales, bilatérales et multilatérales les ressources nécessaires aux activités effectuées dans le cadre de la ZEP;
- f) sera responsable de tous les avoirs du secrétariat de la ZEP;
- g) aidera le Comité des vérificateurs de comptes à contrôler la comptabilité du secrétariat de la ZEP;
- h) effectuera toute autre tâche qui pourrait lui être assignée par le Secrétaire général.

Titres et expérience

L'intéressé devra avoir un diplôme d'études supérieures en administration des affaires ou en finance. Il devra avoir exercé pendant dix ans au moins des fonctions d'administration générale dans son gouvernement ou dans des organisations sous-régionales, régionales ou internationales.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE D'ADMINISTRATION

- | | |
|-----------------------------------|---|
| i) Catégorie et classe : | Administrateur - P.3 |
| ii) Lieu d'affectation : | Lusaka (Zambie) |
| iii) Date d'entrée en fonctions : | 1er janvier 1983 |
| iv) Durée de l'engagement : | Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation |

Fonctions et attributions

Sous la supervision générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (ZEP) et la supervision directe du Directeur de l'administration, le fonctionnaire d'administration aura pour fonctions :

- a) D'aider à l'examen de toutes les questions relatives à l'administration du secrétariat de la ZEP;
- b) D'apporter son concours pour le recrutement et la formation des agents des services généraux du secrétariat de la ZEP;
- c) De collaborer à la gestion des services généraux;
- d) D'apporter son concours pour l'entretien des bureaux;
- e) D'effectuer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Directeur de l'administration.

Titres et expérience

L'intéressé devra avoir un diplôme en administration des affaires, en finance ou en droit. Il devra avoir au moins cinq ans d'expérience de l'administration et de la gestion.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE DES FINANCES

- i) Catégorie et classe : Administrateur - P3
- ii) Lieu d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonction : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'engagement : Recrutement pour une durée initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation

Fonctions et responsabilités

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiel pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (ZEP) et la supervision directe du Directeur de la Division de l'administration, le fonctionnaire des finances aura pour fonctions:

a) D'apporter son concours pour tout ce qui a trait aux finances et à la comptabilité, à la planification budgétaire et financière et à l'établissement des états financiers périodiques;

b) D'aider à recouvrer les contributions annuelles des Etats membres de la ZEP au budget annuel de la ZEP;

c) D'effectuer toute autre tâche qui peut lui être confiée par le Directeur de l'administration.

vi) Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DESCRIPTION DU POSTE DE CONSEILLER JURIDIQUE

- i) Catégorie et classe : Administrateur P - 5
- ii) Lieu d'affectation : Lusaka (Zambie)
- iii) Date d'entrée en fonction : 1er janvier 1983
- iv) Durée de l'engagement : Recrutement pour une durée initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation

Fonctions et responsabilités

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (ZEP) et la supervision directe du Directeur de l'administration, le Conseiller juridique aura pour fonction :

- a) De jouer le rôle de principal conseiller juridique de la Conférence de la ZEP;
- b) D'établir les projets d'accords, les contrats et autres documents juridiques se rapportant à la ZEP, toutes les fois que cela s'avérera nécessaire;
- c) De représenter ou de faire représenter la ZEP lors de toute action en justice y compris devant le tribunal de la ZEP;
- d) D'apporter son concours, sur le plan juridique, à toutes les institutions de la Zone d'échanges préférentiels;
- e) A la demande des Etats membres, de leur apporter toute l'aide de caractère juridique nécessaire en ce qui concerne l'application du Traité de la ZEP; et
- f) D'entreprendre toutes autres tâches qu'il pourrait se voir confier par la Conférence, le Conseil des ministres ou le Secrétaire général de la ZEP.

Titres et expérience

L'intéressé devra avoir un diplôme de droit et des qualifications professionnelles en ce domaine. Il devra avoir au moins 10 ans d'expérience dans la pratique du droit. Une expérience en tant que conseiller de gouvernements ou d'organisations intergouvernementales serait un atout.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.

DEFINITION D'EMPLOI DU SPECIALISTE PRINCIPAL DES TRANSPORTS (PROJET)

- | | | |
|------|------------------------------|--|
| i) | Catégorie et classe : | Administrateur - P.4 |
| ii) | Lieu d'affectation : | Lusaka (Zambie) |
| iii) | Date d'entrée en fonctions : | 1er janvier 1983 |
| iv) | Durée de l'engagement : | Recrutement pour une période initiale de deux ans, avec possibilité de prolongation. |

Fonction de responsabilités :

Sous la direction générale du Secrétaire général de la Zone d'échanges préférentiels (ZEP) pour les Etats de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe et sous la supervision directe du Directeur de la Division des transports et des communications, le spécialiste des transports aura à s'acquitter des fonctions et responsabilités suivantes :

- a) aider à l'application des dispositions pertinentes du Traité et des protocoles de la ZEP y compris celles relatives aux transports.
- b) assurer le service des réunions du Comité des transports et communications.
- c) entreprendre toute autre tâche que pourrait lui confier le Directeur de la Division des transports et des communications.

Titres et expérience

Diplôme d'études supérieures dans le domaine de l'économie des transports, du génie civil ou des travaux routiers. L'intéressé devrait avoir occupé pendant huit années au moins un poste de responsabilité dans le domaine des transports dans son pays ou dans une organisation sous-régionale, régionale ou internationale.

Langues

L'intéressé devra avoir une excellente connaissance de l'anglais, du français ou du portugais. Il serait bon qu'il puisse aussi travailler dans l'une des deux autres langues.