



43915

NATIONS UNIES
CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL



Distr.
LIMITÉE

ST/ECA/NRD/E/7
15 avril 1982

FRANCAIS
Original : ANGLAIS

COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE

Centre régional africain de l'énergie solaire
Réunion inaugurale du Conseil

Addis Abeba, Ethiopie, 12-14 mai 1982

DESCRIPTION DE POSTE, AVIS DE VACANCE DE POSTE

ET PROCEDURE DE SELECTION DU NOYAU DU PERSONNEL DU CRAES

1. La description de poste et projet d'avis de vacance de poste ci-joints ont été préparés par le secrétariat de la CEA pour discussion sous le point 10 de l'ordre du jour.
2. Les projets de description de poste et d'avis de poste de vacance de poste pour les postes de Directeur exécutif et d'adjoint au Directeur exécutif du CRAES sont proposés en Annexe I, IA et II, IIA. Les conditions de travail et avantages sont ceux prévus par le règlement de l'OUA.

Les annexes III à IX concernent uniquement les projets de description de poste et s'appliquent au poste de Conseiller technique en chef et des Directeurs d'Unité.
3. Après être tombés d'accord sur les principes, le Conseil pourra peut-être souhaiter définir la procédure à adopter pour l'installation du Directeur exécutif et de son adjoint.
4. Parmi les différentes procédures qui pourraient être adoptées par les participants à la réunion, l'une d'entre elles permettrait au Comité exécutif du CRAES de procéder à la sélection du Directeur exécutif du Centre et de son adjoint de la façon suivante :

a) Le président du Comité exécutif pourrait être mandaté pour faire circuler pas plus tard que dans les 30 jours suivant la clôture de la réunion inaugurale les avis de vacance de poste.

Il pourrait envoyer ces documents à tous les Etats membres du Centre régional africain de l'énergie solaire par avis postal recommandé.

b) Dans ce courrier adressé à tous les ministères des affaires étrangères concernés, pourrait être spécifié que la date limite de soumission des noms et lettres de créances des candidatures n'excède pas trois mois de calendrier à la date de l'envoi des avis de vacance de poste.

c) Le président du Comité exécutif et le Secrétaire exécutif de la Centre pourraient être invités à se rencontrer et commencer à examiner les candidatures proposées pour les postes de Directeur exécutif et d'adjoint aussitôt que possible après la date de clôture du dépôt des candidatures.

Si cependant il s'avérait que, le nombre de candidatures était insuffisant pour permettre un choix raisonnable, ils pourraient, s'ils l'estiment nécessaire, reporter l'examen des documents d'un mois, en s'assurant que tous les Etats membres du CRAES soient immédiatement informés par télex, de l'urgence de présentation de candidatures supplémentaires.

d) Après présélection, le président du Comité exécutif pourrait soumettre la liste de présélection des candidats pour les postes de Directeur exécutif et de son adjoint pour examen par une session extraordinaire du Comité exécutif qui pourra recommander les candidatures sélectionnées pour embauche.

5. Aussitôt que le Directeur exécutif et son adjoint seront embauchés, ils feront l'inventaire des candidats aux postes de Conseiller technique en chef et de Directeur d'unités et recommanderont la liste des candidats sélectionnés au Comité exécutif pour embauche.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur exécutif du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : D1
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : cinq ans avec possibilité d'extension pour une fois seulement pour une période de cinq ans
6. Fonctions :

Le Directeur exécutif du Centre fait office de Chef du secrétariat du CRAES conformément aux politiques, aux décisions et aux directives du Conseil et du Comité exécutif du Centre. Il est responsable de l'Organisation, de la direction et de l'administration du secrétariat.

Avec l'assistance des autres fonctionnaires du secrétariat, le Directeur exécutif assure les tâches suivantes :

- a) Il assure le service des organes du Centre dans l'accomplissement de leurs fonctions ;
- b) Il contrôle en permanence le fonctionnement du Centre et, le cas échéant, fait rapport au Conseil exécutif pour qu'ils prennent des mesures à ce sujet ;
- c) Il soumet le projet de programme de travail et le budget correspondant du Centre au Comité exécutif pour examen ;
- d) Il soumet des rapports périodiques sur les activités du Centre y compris des états de ses recettes et de ses dépenses au Comité exécutif pour examen ;
- e) Il exécute le programme de travail du Centre et coordonne les travaux du Centre avec ceux des autres institutions s'employant à atteindre les objectifs du Centre ou s'y intéressant, selon les directives du Comité exécutif ;
- f) Il entreprend les travaux et études et assure les services se rapportant aux objectifs du Centre qui lui sont assignés par le Conseil ou le Comité exécutif et il présente au Conseil ou au Comité exécutif toutes propositions à ce sujet de nature à aider au fonctionnement et au développement efficaces et harmonieux du Centre ; et

- g) Il convoque en consultation avec les présidents des organes du Centre les réunions de ces organes, conformément aux dispositions du présent Acte constitutif ou toute autre décision prise en application dudit Acte constitutif.

Le Directeur exécutif du Centre est habilité à assister et à participer à toutes les sessions des organes du Centre ;

Le Directeur exécutif est un membre ex officio du Comité exécutif du Centre et exerce les fonctions de secrétaire du Comité exécutif ;

Le Directeur exécutif assure aussi les fonctions que le Conseil ou le Comité exécutif pourrait lui déléguer comme prévu au paragraphe 5 de l'article 8 et au paragraphe 6 de l'article 9 de l'Acte constitutif du CRAES.

7. Qualifications et expérience :

Le candidat au poste de Directeur exécutif du Centre régional africain de l'énergie solaire doit :

- a) Etre ressortissant d'un Etat membre du Centre régional africain de l'énergie solaire ;
- b) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans les domaines de l'ingénierie, des sciences ou de l'administration ;
- c) Posséder une expérience importante des techniques dans le domaine des applications de l'énergie solaire, s'étendant sur au moins 10 ans y compris une expérience de 5 ans dans le domaine des ressources naturelles d'énergie ;
- d) Posséder une expérience considérable dans le développement, l'administration et la direction d'organisation scientifique ou technique, de préférence au niveau sous-régional ou régional.

8. Langues : le candidat doit avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et une bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET D'AVIS DE VACANCE DE POSTE
DE DIRECTEUR EXECUTIF DU CENTRE REGIONAL AFRICAINE
D'ENERGIE SOLAIRE (CRAES)

Les candidats possédant les qualifications requises pour occuper le poste de Directeur exécutif du CRAES sont invités à présenter leur candidature.

1. Titre du poste : Directeur exécutif
2. Classe : D1
3. Date d'entrée en fonctions :
4. Date de publication du présent avis :
5. Service : Centre régional africain de l'énergie solaire
6. Lieu d'affectation :
7. Fonctions :

Le Directeur exécutif du Centre fait office de chef du secrétariat du CRAES.

Conformément aux politiques, aux décisions, et aux directives du Conseil et du Comité exécutif du Centre, il est responsable de l'organisation de la direction et de l'administration du secrétariat.

Avec l'assistance des autres fonctionnaires du secrétariat, le Directeur exécutif assure les tâches suivantes :

- a) Il assure le service des organes du Centre dans l'accomplissement de leurs fonctions et les y aide ;
- b) Il contrôle en permanence le fonctionnement du Centre et, le cas échéant, fait rapport au Conseil ou au Comité exécutif pour qu'ils prennent des mesures à ce sujet ;
- c) Il soumet le projet de programme de travail et le budget correspondant du Centre au Comité exécutif pour examen ;
- d) Il soumet des rapports périodiques sur les activités du Centre y compris les tâches des états de ses recettes et de ses dépenses au Comité exécutif pour examen ;

- e) Il exécute le programme de travail du Centre et coordonne les travaux du Centre avec ceux des autres institutions s'employant à atteindre les objectifs du Centre ou s'y intéressant, selon les directives du Comité exécutif ;
- f) Il entreprend les travaux et études et assure les services se rapportant aux objectifs du Centre qui lui sont assignés par le Conseil ou le Comité exécutif et il présente au Conseil ou au Comité exécutif toutes propositions à ce sujet de nature à aider au fonctionnement et au développement efficaces et harmonieux du Centre ; et
- g) Il convoque en consultation avec les présidents des organes du Centre les réunions de ces organes, conformément aux dispositions du présent Acte constitutif ou toute autre décision prise en application dudit Acte constitutif.

Le Directeur exécutif du Centre est habilité à assister et participer à toutes les sessions des organes du Centre.

Le Directeur exécutif est un membre ex officio du Comité exécutif du Centre et exerce les fonctions de secrétaire du Comité exécutif.

Le Directeur exécutif assure aussi les fonctions que le Conseil ou le Comité exécutif du CRAES pourrait lui déléguer comme prévu au paragraphe 5 de l'article 8 et au paragraphe 6 de l'article 9 de l'Acte constitutif du CRAES.

8. Qualifications : le candidat doit :

- a) Etre ressortissant d'un Etat membre du Centre régional africain de l'énergie solaire ;
- b) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans les domaines de l'ingénierie des sciences ou de l'administration ;
- c) Avoir une expérience professionnelle de haut niveau de responsabilité d'au moins dix années, dans le développement de technologie et de ses applications au niveau national, sous-régional et régional ;
- d) Posséder une expérience considérable dans l'administration et la direction d'une organisation qui s'occupe de technologie
- e) Avoir une expérience de mise sur pied d'institutions dans le domaine de la technologie
- f) Posséder des qualités de chef.

9. Langues : le candidat doit avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et une bonne connaissance l'autre langue.
10. Traitement : entre 17.140 et 20.110 dollars des Etats Unis par an (exonéré de l'impôt sur le revenu) actuellement en cours de révision.
11. Autres avantages : Allocation de déplacement
Allocation de logement
Indemnité pour frais de scolarisation
Allocation de poste (celles pratiquées à l'OUA actuellement en cours de révision)
12. Durée : cinq ans, avec possibilité d'extension pour une autre période de cinq ans.
13. Dépôt des candidatures :
Six formules de candidature et six curriculum vitae détaillés du candidat, y compris les références professionnelles et une photographie d'identité dûment authentifiée du postulant seront adressés au :

Secrétaire exécutif de la
Commission économique des Nations Unies
pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis Abeba
Ethiopie

au plus tard le

Les candidats retenus devront prendre leurs fonctions aux environs du

14. Date limite du dépôt de candidature :

DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur exécutif adjoint du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : D1
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Cinq ans avec possibilité d'extension pour une fois seulement pour une période de cinq ans
6. Fonctions :

Le Directeur exécutif adjoint est sous l'autorité directe du Directeur exécutif.

Il assiste le Directeur exécutif du Centre dans l'exercice de ses fonctions

Le Directeur exécutif adjoint du Centre est, en l'absence du Directeur exécutif, le chef du secrétariat du Centre.

Conformément aux politiques, aux décisions et aux directives du Conseil et du Comité exécutif, il est responsable de l'organisation, de la direction et de l'administration du secrétariat du CRAES.

Avec l'assistance des autres fonctionnaires du Centre, il exécute les tâches suivantes :

 - a) Il assure le service des organes du Centre dans l'accomplissement de leurs fonctions et les y aide ; il peut agir comme le Secrétaire du Comité exécutif et aussi remplir telles fonctions que le Conseil du Comité exécutif peut lui déléguer en l'absence du Directeur exécutif (Article 8 du paragraphe 5 et Article 9 du paragraphe 6 de l'acte constitutif) ;
 - b) Il contrôle en permanence le fonctionnement du Centre et, le cas échéant, fait rapport au Conseil ou au Comité exécutif pour qu'ils prennent des mesures à ce sujet ;
 - c) Il soumet le projet de programme de travail et le budget correspondant du Centre au Comité exécutif pour examen ;
 - d) Il soumet des rapports périodiques sur les activités du Centre y compris des états de ses recettes et de ses dépenses au Comité exécutif pour examen ;

e) Il exécute le programme de travail du Centre et coordonne les travaux du Centre avec ceux des autres institutions s'employant à atteindre les objectifs du Centre ou s'y intéressant, selon les directives du Comité exécutif ;

f) Il entreprend les travaux et études et assure les services se rapportant aux objectifs du Centre qui lui sont assignés par le Conseil ou au Comité exécutif, toutes propositions à ce sujet de nature à aider au fonctionnement et au développement efficaces et harmonieux du Centre ; et

g) Il convoque en consultation avec les présidents des organes du Centre les réunions de ces organes, conformément aux dispositions de l'Acte constitutif du CRAES ou toute autre décision prise en application dudit Acte constitutif.

Le Directeur exécutif adjoint du Centre est habilité à assister et participer à toutes les sessions des organes du Centre.

7. Qualifications et expériences : Le candidat au poste de Directeur adjoint du Centre régional africain de l'énergie solaire doit :

a) Etre ressortissant d'un Etat membre du Centre régional africain de l'énergie solaire

b) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans les domaines de l'ingénierie et des sciences appliquées ou de l'administration

c) Avoir une expérience pratique minimum de 10 ans dans le domaine du développement de la technologie et une solide expérience de l'administration d'une organisation technique.

8. Langue : Le candidat doit avoir de très bonnes connaissances en anglais ou en français et une bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET D'AVIS DE VACANCE DE POSTE DE DIRECTEUR EXECUTIF ADJOINT
DU CENTRE REGIONAL AFRICAIN DE L'ENERGIE SOLAIRE (CRAES)

Les candidats possédant les qualifications requises pour occuper le poste de Directeur exécutif du CRAES sont invités à présenter leur candidature.

1. Titre du poste : Directeur exécutif adjoint
2. Classe : D1/I
3. Date d'entrée en fonctions :
4. Date de publication du présent avis :
5. Service : Centre régional africain de l'énergie solaire
6. Lieu d'affectation
7. Fonctions :

Le Directeur exécutif adjoint exerce sous l'autorité du Directeur exécutif du CRAES et l'assiste dans l'exercice de ses fonctions.

Le Directeur exécutif adjoint du Centre est, en l'absence du Directeur exécutif, le chef du secrétariat du Centre.

Conformément aux politiques, aux décisions et aux directives du Conseil et du Comité exécutif, il est responsable de l'organisation, de la direction et de l'administration du secrétariat du CRAES.

Le Directeur exécutif adjoint du Centre, en l'absence du Directeur exécutif, et avec l'assistance des autres fonctionnaires du Centre, doit entre autres choses :

 - a) Assurer le service et assister les organes du Centre dans l'accomplissement de leurs fonctions ;
 - b) Il contrôle en permanence le fonctionnement du Centre et, le cas échéant, fait rapport au Conseil ou au Comité exécutif pour qu'ils prennent les mesures à ce sujet ;

- c) Il soumet le projet de programme de travail et le budget correspondant du Centre au Comité exécutif pour examen ;
- d) Il soumet des rapports périodiques sur les activités du Centre y compris les états de ses recettes et de ses dépenses au Comité exécutif pour examen ;
- e) Il exécute le programme de travail du Centre et coordonne les travaux du Centre avec ceux des autres institutions s'employant à atteindre les objectifs du Centre ou s'y intéressant, selon les directives du Comité exécutif ;
- f) Il entreprend les travaux et études et assure les services se rapportant aux objectifs du Centre qui lui sont assignés par le Conseil ou le Comité exécutif et il présente au Conseil ou au Comité exécutif toutes propositions à ce sujet de nature à aider au fonctionnement et au développement efficace et harmonieux du Centre ;
- g) Il convoque en consultation avec les présidents des organes du Centre, les réunions de ces organes, conformément aux dispositions de l'Acte du CRAES ou toute autre décision prise en application dudit acte constitutif.

Le Directeur exécutif adjoint est habilité à assister et à participer à toutes les sessions des organes du Centre.

Le Directeur exécutif adjoint peut, en l'absence du Directeur exécutif, agir comme secrétaire du Comité exécutif et peut aussi remplir toutes les fonctions qui seront déléguées par le Conseil ou le Comité exécutif au Directeur exécutif du CRAES conformément à l'article 9, paragraphe 6 de l'Acte constitutif du CRAES

8. Qualifications :

Le candidat doit :

- a) Etre ressortissant d'un Etat membre du Centre régional africain de l'énergie solaire ;
- b) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans le domaine de l'ingénierie, des sciences appliquées à l'énergie solaire ou autre domaine relatif aux applications de technologie pour le développement y compris l'énergie éolienne et l'énergie de la biomasse ;

- c) Avoir un minimum de 10 années d'expérience professionnelle de haut niveau de responsabilité dans le développement de technologie et ses applications pour le développement au niveau national ;
- d) Avoir une solide expérience dans l'administration et la direction d'organisation de technologie ;
- e) Avoir une expérience de mise sur pied d'une institution dans le domaine de la technologie ;

9. Langues : Le candidat doit avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et une bonne connaissance de l'autre langue.
10. Traitement : Entre 17.140 et 20.110 dollars des Etats Unis par an (exonéré de l'impôt sur le revenu) actuellement en cours de révision.
11. Autres avantages : Allocation de déplacement
Allocation de logement
Indemnité pour frais de scolarité
Allocation de poste (celles pratiqués à l'OUA actuellement en cours de révision).
12. Durée : Cinq ans avec possibilité d'extension pour une autre période de cinq ans.
13. Dépôt des candidatures : Six formules de candidature et six curriculum vitae détaillés du candidat, y compris ses références professionnelles et une photographie d'identité dûment authentifiée du postulant seront adressés au :

Secrétaire exécutif de la
Commission économique pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis Abeba (Ethiopie)

au plus tard le

Les candidats retenus devront prendre leur fonction
aux environs de

14. Date limite du dépôt de candidature : le

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE
DE CONSEILLER TECHNIQUE EN CHEF DU CENTRE
REGIONAL AFRICAIN DE L'ENERGIE SOLAIRE (CRAES)

1. Titre du poste : Conseiller technique en chef du Centre régional africain de l'énergie solaire.
2. Catégorie : P-5
3. Lieu d'affectation
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Deux ans
6. Fonctions : Le Conseiller technique en chef est placé sous l'autorité du Directeur exécutif et du Directeur exécutif adjoint du Centre.

Il doit assister techniquement le Directeur exécutif et le Directeur exécutif adjoint dans l'établissement du Centre et de la mise en oeuvre de son programme de travail régulier.

Durant la phase préliminaire de l'établissement du Centre, son travail principal consiste à :

- a) finaliser le projet complet du plan de travail du Centre y compris les besoins en équipement et en personnel ;
- b) Préparer les descriptions de postes, évaluer les candidats, recrutement et affectation du personnel technique issus des pays participants ou donateurs ;
- c) Aménager les bureaux provisoires et étudier les bâtiments et laboratoires du Centre ;
- d) Préparer les projets de documents de soumissions ou des contributions qui concernent des sources autres qu'habituelles.

Dans la période normale de fonctionnement du Centre, le Conseiller technique en chef est appelé à s'occuper de :

- a) Préparer le programme de travail et budget régulier du Centre ;

- b) Préparer les rapports techniques et les programmes de recherches, de développement et des activités de formation du Centre ;
- c) Préparer les spécifications techniques, les études et fabrication d'équipements expérimentaux ;
- d) Organiser les activités du site d'expérimentation
- e) Soutenir par sa participation technique, les conférences, les réunions, etc... organisées par le Centre ;
- f) Organiser l'assistance technique aux Etats membres du Centre.

7. Qualifications requises : Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans les domaines des sources d'énergie nouvelles et renouvelables, des sciences-physiques appliquées ou en ingénierie avec au moins 20 ans d'expérience pratique dans le domaine des sciences appliquées à l'énergie ;

D'une façon générale, être expert dans un domaine étendu avec une grande expérience dans le domaine de l'évaluation, et de l'utilisation des sources d'énergie nouvelles et renouvelables.

Son expérience professionnelle comprend des activités techniques et d'organisation dans le domaine de l'énergie solaire, l'énergie éolienne et l'énergie de la biomasse, ainsi que la préparation de programmes de formation et de documents relatifs aux projets.

Avoir une expérience de travail dans les pays en développement et une implication dans des projets régionaux dans le domaine des ressources nouvelles, serait un avantage.

8. Langues :

Avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et une bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur de l'Unité administrative du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : P-4
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Deux ans avec possibilité d'extension
6. Fonctions et responsabilités : Sous l'autorité du Directeur exécutif et du Conseiller technique en chef et en coopération avec les autres directeurs d'unités, le Directeur de l'Unité administrative est responsable de l'élaboration et de la mise en application des politiques et procédures en matière d'administration et de finance. Il coordonne et contrôle les sections du Personnel, des Finances, des Conférences, des Services généraux. Il assure la liaison à l'échelon de la Direction générale avec des hauts fonctionnaires dans le domaine des finances et de l'administration. Il assure la direction effective de son unité et remplit d'autres fonctions à la demande telles que :
 - (i) l'élaboration et mise en application des politiques et procédures en matière d'administration et de finance. Pour ce faire, il est appelé à :
 - a) Rédiger des propositions de politiques pour examen par l'autorité compétente et assure l'information à la demande de cette autorité ;
 - b) Etudier une méthodologie pour la mise en application des décisions prises par le Comité exécutif ;
 - c) Examiner les propositions administratives et financières afin d'assurer la cohérence avec la politique adoptée et les pratiques en vigueur ;
 - d) Formuler les besoins et plans financiers à long terme ;
 - e) Formuler les stratégies financières.

(ii) A ir en qualité de Conseiller du Directeur exécutif, en qualité de membre de la direction et en particulier sur les politiques et les questions administratives et financières. Il est pour ce faire appelé à :

a) Conseiller sur des points critiques ou importants en matière administrative ou financière et recommander des solutions ;

b) Recommander l'établissement de précédents ou d'interprétations des décisions et règlements.

(iii) Coordonner et contrôler les services administratifs et financiers (personnel, finances, conférences, et services généraux avec les autres unités et il est pour ce faire, appelé à :

a) Formuler et réviser les politiques de l'autorité financière déléguée et s'assurer quelles sont appropriées ;

b) Contrôler les pratiques financières utilisées et s'assurer de leurs uniformités entre les différents services du Centre ;

c) Examiner les actions proposées par les comités d'administration et de finance et réagir en cas d'actions inappropriées ;

d) Conseiller et autoriser des exceptions à la pratique, à la procédure et aux politiques établies si nécessaire ;

e) S'assurer que les instructions et directives sont suivies et maintenues en vigueur.

(iv) Assurer la liaison à l'échelon direction générale avec des hauts fonctionnaires dans le domaine financier et administratif par :

Des réunions avec des hauts fonctionnaires de Centres nationaux, gouvernementaux, missions (y compris des ambassadeurs etc).

Assurer la direction effective de son unité.
Pour ce faire, il est appelé à

- a) Etablir les objectifs et buts de son unité et s'assurer qu'ils sont atteints ;
 - b) Etablir et contrôler une procédure efficace de travail et les structures organisationnelles ;
 - c) Superviser les cadres de son unité, assurer un contrôle effectif des cadres professionnels (4) et du personnel des services généraux (28) ;
 - d) S'assurer que des contacts de relations publiques effectifs soient établis par son unité ;
 - e) S'assurer que les ressources financières et en personnel prévues lui permettent d'atteindre ses objectifs ;
 - f) Examiner des cas spécifiques administratifs et financiers et conseiller des résolutions.
- (vi) Assurer d'autres fonctions si nécessaires telles que :
- a) Assurer dans son domaine la préparation des publications que le Centre est amené à faire ;
 - b) Participer à des missions ;
 - c) Exécuter les tâches qui lui seraient assignées par le Directeur exécutif ;
 - d) Aider, si cela est nécessaire les chefs de sections dans l'exécution de leurs fonctions, ce qui inclus la participation à des réunions et discussions avec des membres du personnel ;
 - e) Participer à des missions de recrutement du personnel.

7. Fonctions spéciales :

- Mobiliser des aides financières externes pour la réalisation de projets sur le développement et l'utilisation des énergies nouvelles et renouvelables au niveau national, sous-régional et régional ;
- Mobiliser des fonds pour des programmes régionaux relatifs aux études et fabrication d'équipements utilisant les sources d'énergie nouvelles et renouvelables ;

- Etudier l'établissement d'institutions financières spécialisées dans le domaine des sources d'énergie nouvelles et renouvelables au niveau national, et régional, et assurer la coordination de leurs activités.

- Signer des contrats de recherche et développement avec les centres nationaux et sous-régionaux.

8. Qualifications requises : Le candidat au poste de Directeur de l'administration doit :

a) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans l'administration, du personnel, public, des affaires et des finances ou une connaissance théorique équivalente ;

b) Etre en général, expert dans un domaine étendu avec une expérience dans le domaine des techniques de l'administration et des finances ;

c) Avoir un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle de position de cadre supérieur et avoir des expériences de responsabilités dans la direction du personnel en particulier recrutement du personnel y compris la formulation et la mise en pratique de politiques au niveau international ;

d) Posséder l'expérience de l'administration et de la direction d'une unité ;

e) Avoir une expérience du travail dans un pays en développement et des connaissances des organismes internationaux de financement ;

f) Connaître les pratiques et procédures de recrutement avec spécialisation dans l'administration du personnel ; avoir des compétences dans la direction et les relations inter-personnel ;

g) Avoir de l'expérience dans le financement de projets internationaux.

9. Langues :

Le candidat doit avoir de très bonnes connaissances du français ou de l'anglais et une bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur de l'Unité de Documentation et Information du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : P-4
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Deux ans avec possibilité d'extension
6. Fonctions et responsabilités : Sous l'autorité du Directeur exécutif et du Conseiller technique en chef et en coopération avec les autres directeurs d'unités, le candidat doit :
 - a) organiser les activités de son unité et assurer la responsabilité pour une utilisation efficace et correcte des données d'informations mises à sa disposition ;
 - b) Préparer et proposer au Conseiller technique en chef le plan de travail de son unité ;

Spécifiquement, il doit :

 - Contribuer effectivement aux activités de son unité dans la réalisation des programmes : Information/Documentation ;
 - Etudier, proposer et avoir la responsabilité de l'établissement des activités de l'information et de l'organisation de la bibliothèque ;
 - Travailler à l'établissement d'une banque de données sur l'énergie solaire et de ses dérivés ;
 - Préparer et soumettre des rapports périodiques d'activités et des projets ou rapports finaux selon les besoins et contribuer à la préparation du programme de travail et budget du Centre ;
 - Organiser un constant échange d'informations avec les organisations nationales, sous régionales, régionales et internationales, qui s'occupent des sources d'énergie solaire, d'énergie éolienne et d'énergie de la biomasse ;

- Préparer les résultats d'études sur l'énergie solaire élaborés dans la région ou ailleurs dans le monde ;

- S'assurer que les résultats de recherches soient la propriété commune des Etats membres ;

- Assurer d'autres fonctions qui lui seraient demandées par le Conseiller technique en chef.

7. Qualifications requises : Le candidat doit :

a) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans les domaines des sciences et de la technologie, des sciences appliquées ou de l'ingénierie ;

b) Posséder une qualification des techniques bibliographiques modernes y compris les techniques informatiques et microfiches ;

c) Avoir un minimum de 10 années d'expérience professionnelle de cadre supérieur dans le domaine de l'Information/Documentation ;

d) Posséder une expérience de l'administration et de la direction d'une unité Information/Documentation ;

e) Avoir une expérience dans le domaine de l'édition technique, de la préparation de notices techniques et de documents d'information.

8. Langues :

Le candidat doit avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et de bonnes connaissances de l'autre langue.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur de l'Unité de Stratégie énergétique et Coopération du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : P-4
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Deux ans avec possibilité d'extension
6. Fonctions et responsabilités : Sous l'autorité du Directeur exécutif et du Conseiller technique en chef et en coopération avec les autres directeurs d'unités du Centre, le candidat doit assurer les fonctions et responsabilités de son unité, c'est-à-dire :
 - a) Elaborer une stratégie énergétique au niveau national, sous-régional, régional, en vue de :
 - (i) Mieux apprécier le rôle des sources d'énergie nouvelles et renouvelables en Afrique ;
 - (ii) Evaluer objectivement les résultats déjà obtenus et difficultés rencontrées dans le développement de l'utilisation des sources d'énergie nouvelles et renouvelables
 - (iii) Mettre en valeur le développement et l'utilisation des sources d'énergie nouvelles et renouvelables en Afrique.
 - b) Elaborer une stratégie dans le cadre d'une stratégie énergétique africaine pour le développement et l'utilisation des sources d'énergie nouvelles et renouvelables et l'adapter aux besoins énergétiques nationaux, sous-régionaux et régionaux ;
 - c) Conseiller et participer à l'élaboration de politiques énergétiques nationales, de plans nationaux pour le développement et l'utilisation des sources d'énergie nouvelles et renouvelables et s'assurer de l'intégration de ces plans dans le plan de développement économique de zones spécifiques (en particulier zones rurales) ou de pays.

- d) Elaborer des modèles de programmes pour l'inventaire de sources d'énergie nouvelles et renouvelables et l'inventaire des besoins en main d'oeuvre dans ces domaines ;
- e) Préparer des stratégies à court, moyen et long termes pour la recherche et le développement des sources d'énergie nouvelles et renouvelables en Afrique, à tous les niveaux y compris, le transfert et l'adaptation de technologies ;
- f) Elaborer des programmes et politiques d'information et de formation dans le domaine des sources d'énergie nouvelles et renouvelables à tous les niveaux en Afrique ;
- g) Renseigner sur la répartition des besoins en énergies et de la production d'énergie au niveau national, sous-régional et régional en Afrique ;
- h) Contribuer à renforcer les centres existants ou encourager à la création de nouveaux centres nationaux si nécessaires et établir des centres sous-régionaux pour assurer une liaison et une coordination dans le domaine de la recherche et du développement de l'utilisation de l'énergie solaire ;
- i) Promouvoir une coopération multinationale pour ce qui concerne l'utilisation pratique de l'énergie solaire, l'énergie éolienne et l'énergie de la biomasse.

7. Qualifications requises : Le candidat doit :

- a) Etre de préférence un ressortissant d'un Etat membre du Centre régional africain de l'énergie solaire ;
- b) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires en sciences et technologies dans le domaine de l'énergie solaire, l'énergie éolienne et l'énergie de la biomasse ;
- c) Etre expert dans un domaine étendu avec une grande expérience dans les domaines de la stratégie et de la politique de l'énergie au niveau national ou sous-régional ;
- d) Avoir au minimum 10 années d'expérience professionnelle de cadre supérieur.

8. Langues :

Le candidat doit avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et une bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur de l'Unité de Recherche et Applications du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : P-4
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée ; Deux ans avec possibilité d'extension
6. Fonctions et responsabilités :
Résumé des fonctions :

Sous l'autorité du Directeur exécutif et du Conseiller technique en chef et en coopération avec les autres directeurs d'unités, le Directeur de l'Unité Recherches et Applications est responsable du développement et de la mise en oeuvre des politiques et procédures de la recherche et applications du Centre ; il agit comme Conseiller en matière de recherches et applications qui en découlent et des politiques de l'énergie ; il coordonne et contrôle les sections : énergie solaire, énergie éolienne et énergie de la biomasse. Il assure une direction effective de l'unité et assure d'autres fonctions si nécessaires. Le candidat a la responsabilité de :

- a) Organiser les activités de son unité et jouer également le rôle de chef de la Section Energie solaire ;
- b) Préparer et proposer au Conseiller technique en chef le plan de travail des sections de l'unité ;
- c) Contribuer effectivement à la préparation et à la mise en oeuvre du programme de travail de l'unité et collaborer étroitement avec l'unité : Etudes Fabrications Maintenance ;
- d) Etudier, proposer et avoir la responsabilité de la mise en oeuvre des recherches, applications, transfert et adaptation de technologies et activités de mesures et essais dans les trois sections : énergie solaire, énergie éolienne et énergie de la biomasse

e) Augmenter les activités de recherche dans le domaine de l'énergie solaire et des dérivés et entreprendre des expérimentations et applications de ces énergies au niveau **national, sous-régional** et au niveau régional en Afrique ;

f) Aider les Etats membres à entreprendre de la recherche fondamentale et entreprendre aussi de la recherche et développement de produits si nécessaire ;

g) Faire tout son possible pour améliorer les conditions à tous les niveaux **dans lesquelles** la recherche est conduite, et améliorer les conditions de travail des chercheurs ;

h) Préparer et proposer des rapports périodiques d'activités et des rapports professionnels si nécessaire ;

i) Remplir tout autres fonctions demandées par le Directeur exécutif ou le Conseiller technique en chef.

7. Qualifications requises : Le candidat doit :

a) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires en physiques, sciences appliquées, ingénierie ou équivalents

b) Etre expert dans un domaine étendu avec une grande expérience dans le domaine de la recherche et applications des sources d'énergie nouvelles et renouvelables ;

c) Avoir un minimum de 10 années d'expérience professionnelle de cadre supérieur

d) Posséder une expérience de l'administration, de la direction d'une unité de recherche et applications ;

- Une expérience de travail en pays en développement et la connaissance des technologies appropriées sont un avantage.

8. Langues :

Le candidat doit avoir une très bonne connaissance de l'anglais ou du français et une très bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur de l'Unité des Etudes, Fabrication, Maintenance du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : P-4
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Deux ans avec possibilité d'extension
6. Fonctions et responsabilité : Sous l'autorité de Directeur exécutif et du Conseiller technique en chef et en coopération avec les autres directeurs d'unités, le candidat doit :
 - Développer et mettre en oeuvre les politiques et procédures du Centre dans le domaine de l'étude, de la fabrication et de la maintenance d'équipements; agir en qualité de Conseiller en la matière telle que précisé ci-dessus ; coordonner et contrôler les sections d'études, les ateliers de fabrication et maintenance d'équipements (solaire, éolienne, biomasse) placées sous son autorité ; agir pour assurer la liaison avec les autres cadres supérieurs notamment pour les activités de recherche et développement du Centre; assurer la direction effective de son unité.

Le candidat organise les activités de son unité en assumant la responsabilité d'un usage approprié et efficaces de l'acquis technologique.

Dans cet esprit, il doit :

- a) Préparer et proposer au Conseiller technique en chef le plan de travail de son unité ;
- b) Contribuer effectivement au programme de travail de son unité ;
- c) Avoir la responsabilité de la mise en oeuvre des études, fabrication et travaux de maintenance dans les cinq sections de l'unité : Etudes, Atelier solaire, Atelier éolien, Atelier de la biomasse, Maintenance

- d) Faire des mesures sur les produits, systèmes et équipements pour en déterminer les performances, la factibilité et l'adaptabilité et la fabrication de prototypes étudiés dans l'unité et en collaboration avec l'unité recherche et applications.
- e) Encourager et populariser la fabrication locale d'équipements utilisant, le soleil, le vent, la biomasse et promouvoir des industries locales dans le domaine du solaire et de ses dérivés technologiques, de façon à réduire les coûts des équipements utilisant ces sources d'énergie en Afrique ;
- f) Coordonner les activités de l'équipe des transports et de maintenance ;
- g) Préparer et soumettre les rapports périodiques d'avancement des travaux et les rapports professionnels qui seraient nécessaires ;
- h) Assurer d'autres fonctions à la demande du Directeur exécutif ou du Conseiller technique en chef.

7. Qualifications requises : Le candidat doit :

- a) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans le domaine des sciences appliquées, mécanique, ingénierie ou équivalent ;
- b) En général, être expert dans un domaine étendu avec une grande expérience dans le domaine des études, fabrication et maintenance d'équipements utilisant les sources d'énergie nouvelles et renouvelables y compris des équipements mécaniques ;
- c) Avoir au moins 10 années d'expérience professionnelle ;
- d) Avoir une expérience dans l'administration et la direction d'une unité : d'études, fabrication et maintenance ;
- e) Avoir travaillé dans un pays en développement et avoir la connaissance des technologies appropriées, sont un avantage.

8. Langues :

Le candidat doit avoir une très bonne connaissance de l'anglais ou du français et une très bonne connaissance de l'autre langue.

PROJET DE DESCRIPTION DE POSTE

1. Titre du poste : Directeur de l'Unité Formation du Centre régional africain de l'énergie solaire
2. Catégorie : P-4
3. Lieu d'affectation :
4. Date d'entrée en fonction :
5. Durée : Deux ans, avec possibilité d'extension
6. Fonctions et responsabilités : Sous l'autorité du Directeur exécutif et du Conseiller technique en chef et en coopération avec les autres directeurs d'unités, le candidat doit :
 - a) Organiser les activités de son unité en assumant la responsabilité d'une utilisation rationnelle et efficace des techniques de formation ;
 - b) Préparer et proposer au Conseiller technique en chef le programme des activités de formation du Centre y compris les bourses d'études pour les candidats africains ;
 - c) Contribuer effectivement au programme de formation du personnel du Centre ;
 - d) Etudier, suggérer, conseiller et aider à créer les programmes de formation au niveau national et encourager l'introduction dans les écoles et les universités de la région, des études sur l'utilisation des nouvelles sources d'énergie ;
 - e) Préparer et soumettre les rapports périodiques d'avancement des travaux et les rapports provisoires ou finaux si nécessaire et contribuer à la préparation du programme de travail et de budget du Centre ;
 - f) En collaboration avec les autres unités du Centre, et par le moyen des séminaires, séances de travail, réunions, expositions d'équipements et films, pour montrer l'intérêt et les bénéfices que peut apporter parmi les Etats membres de la région, l'utilisation de l'énergie solaire ;

g) Organiser au Centre des cours de formation de candidats Africains ; organiser des voyages d'études, et des visites de travail du Centre. Préparer les programmes de bourses et assurer des expertises pour les centres nationaux impliqués dans les activités de l'énergie solaire, éolienne et de la biomasse ;

h) Assurer d'autres fonctions à la demande du Conseiller technique en chef.

7. Qualifications requises : Le candidat doit :

a) Etre titulaire d'un diplôme de hautes études universitaires dans le domaine de l'ingénierie ou des sciences appliquées (solaire, éolienne ou énergie de la biomasse) ;

b) Posséder une qualification des techniques modernes de formation, y compris psychologiques et techniques de la communication ;

c) Avoir un minimum de 10 années d'expérience professionnelle de cadre supérieur dans la formation

d) Posséder une grande expérience dans la préparation des programmes de formation à divers niveaux

e) Avoir l'expérience des techniques de formation et être capable de conseiller dans l'élaboration des programmes de formation nationaux dans les domaines des sources d'énergie nouvelles et renouvelables.

8. Langues :

Le candidat doit avoir de très bonnes connaissances de l'anglais ou du français et une bonne connaissance de l'autre langue.