



Head of the Centre for South-South and Triangular Cooperation

Department of Macro-Economics, Development Finance & Intra ACP Programming (MDFIP) – Malabo, Malabo

Department **Department of Macro-Economics, Development Finance & Intra ACP Programming (MDFIP)**

Employment Type **Temps plein**

Minimum Experience **expérimenté**

Compensation **P4**

The Secretariat of the African Caribbean and Pacific Group of States (ACP) has the honour to inform them of the vacant post of Head of the Centre **for South-South and Triangular Cooperation** (Grade P4) in Malabo, Equatorial Guinea.

Attached for the attention of the Missions are:

- The Job description of the post;
- The conditions of service and employment for the post.

Applications for this post should be sent to: **Secretariat ACP, 451 Avenue Georges Henri, 1200 Brussels - Belgium, or by e-mail to: hr@acp.int and must reach the Secretariat not later than 3rd August 2019.**

Applications must be accompanied by updated curriculum vitae completed in this format: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>, provide copies of degrees, diplomas, certificates and any other document attesting to the competence and professional experience of the candidates. Up-to-date reference letters for the past eight (8) years of work experience must be attached.

Candidates for the post must be nationals of Member States of the ACP Group and **must** therefore attach a copy of their valid passport for proof of nationality. Applications from non-ACP nationals will not be considered.

It is to be noted that only short-listed candidates will be contacted.

Job Description

I. Post Information

Post Title: Head of the Centre **for South-South and Triangular Cooperation**

Organizational Unit: Macro-Economics, Development Finance and Intra-ACP Programming Department.

Supervisor/ Grade: ASG

Proposed Grade: **P4**

II. Organizational Context

Under the overall guidance and direct supervision of the Assistant Secretary-General for the Department of Macro-Economics, Development Finance and Intra-ACP Programming (MDFIP), the Head of the ACP Information Centre for South-South and Triangular Cooperation (SSC&TC) in Malabo, Equatorial Guinea, will represent the ACP Secretariat in the host country and will promote South-South and Triangular Cooperation as a development cooperation modality to benefit ACP Group Member States, in partnership with international, regional, and national organisations. He/she will coordinate SSC&TC activities at the ACP Information Centre for SSC&TC.

The Head of the Centre prepares the ACP Group's position on South-South and Triangular Cooperation and other areas of expertise on the request of the direct supervisor. The Head of the Centre is the Specialist/Adviser to the governing organs of the African, Caribbean and Pacific on SSC&TC. His/her tasks include following up on the implementation of cooperation projects, programmes and initiatives, for which he/she will prepare periodic reports as required. In the performance of his/her duties and responsibilities, the Head of the Centre promotes a client-oriented approach consistent with ACP rules and regulations, ensuring high quality, accuracy and consistency of work.

Internally, the Head of the Centre interacts with and lends support to the Department of MDFIP within the organization and serves as the interface between the ACP Secretariat and the ACP Information Centre for South-South and Triangular Cooperation.

Externally, the Head of the Centre maintains contacts with representatives of the Government of the host countries, inter-governmental and non-governmental organisations, academic and research institutions, and other international and national entities.

The Head of the Centre supervises a Junior Expert on Policy Issues, a Secretary, a driver/Messenger and a Security Officer, and carries out their annual performance assessment.

III. Functions / Key Results Expected

Summary of Key Functions:

- Identify, collect, preserve, and disseminate relevant documents on SSC&TC, prepared by the ACP Group Member States, in the framework of programmes and projects conducted by the latter, as well as other programmes coordinated by international bodies such as the UN Office for South-South Cooperation (UNOSSC) and other relevant agencies and organisations in developing and other countries.
- Create and manage a platform for on-line experience and knowledge-sharing for the provision of information on case studies and training about SSC&TC activities.
- Formulate SSC&TC strategies and/or projects for the ACP Secretariat and for ACP Group Member States.

IV. Impact of Results

The key results have an impact on the effectiveness and efficiency of the Centre for South-South and Triangular Cooperation to engender south-south and triangular cooperation between/among the ACP Members States and that with other partners.

V. Competencies

Corporate Competencies:

- Demonstrates and promotes the highest standard of diplomacy, tact, integrity, impartiality, fairness and incorruptibility in all matters affecting work and status.

Functional Competencies:

- Possesses good knowledge of project management (understands and interprets a logical framework).
- Ability to collaborate effectively with national public institutions, international organisations and/or regional organisations.
- Excellent written (drafting reports and summary records) and effective oral communication skills in either English, French, Portuguese or Spanish, with a working knowledge in at least two of the other three.
- Open-minded and dynamic, with the ability to work independently in a multicultural, and multilingual environment.
- Ability for stress tolerance and pressure of work (meet short deadlines).

Managerial Competencies:

- Effective management and supervisory skills (material and human resources).
- Strong analytical, planning, organization, problem-solving, coordination and negotiation skills.

Behavioural Competencies:

- Possess good interpersonal skills (to work well with partners).
- Capacity for flexibility and adaptability.

VI. Recruitment Qualifications**Education:**

Master's Degree or equivalent in Economics, Law, Finance, International Relations, Business Administration or Commerce or other related fields. Knowledge of information management would be an added advantage.

Experience:

A minimum of eight (8) years of relevant professional experience in the area of South-South and Triangular Cooperation policy, development cooperation or project management, three of which must be at national or international organisation level. Computer literate with practical experience in the use of Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel).

Language Requirements:

Good command of English or French or Portuguese or Spanish. A working knowledge of at least two of the other three would be an advantage.

Le Secrétariat général du Groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique a l'honneur de les informer de la vacance d'un poste de Directeur du Centre ACP d'information **sur la coopération Sud-Sud et triangulaire** (Grade P4) à Malabo, Guinée équatoriale.

Les missions ACP voudront bien trouver ci-joint

- La description du poste en question ; et
- Les conditions de service et d'emploi liées au poste ;

Les candidatures à ce poste doivent parvenir au Secrétariat ACP au plus tard le 3 août 2019, à l'adresse suivante : **Secrétariat ACP, 451 Avenue Georges Henri, 1200 Bruxelles (Belgique), ou par courrier électronique à l'adresse hr@acp.int.**

Les dossiers doivent comprendre un curriculum vitae actualisé établi selon le modèle disponible via le lien : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/fr/cv/compose>, ainsi que les copies des diplômes, titres et certificats ou de tout autre document attestant les compétences et expériences professionnelles. Mes dossiers doivent être également accompagnés de lettres de personnes de référence portant sur les huit (8) dernières années d'expérience professionnelle.

Les candidats doivent être ressortissants d'un Etat membre du Groupe ACP et joindre, comme preuve de nationalité, une copie de leur passeport en cours de validité. Les candidatures provenant de ressortissants non-ACP ne seront pas prises en considération.

Il est à noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Le Secrétariat du Groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique se tient à la disposition des missions pour toutes informations complémentaires, et saisit cette occasion pour leur renouveler l'assurance de sa très haute considération.

Description de poste

I. Informations sur le poste

Intitulé du poste : **Directeur du Centre ACP d'information sur la coopération Sud-Sud et triangulaire**

Unité organisationnelle : Département Macroéconomie, Financement du développement et Programmation intra-ACP

Supérieur hiérarchique / Grade : SSG

Grade proposé : **P4**

II. Contexte organisationnel

Sous l'autorité générale et la supervision directe du Sous-secrétaire général responsable du département Macroéconomie, Financement du développement et Programmation intra-ACP (MFDPI), le Directeur du Centre, qui en poste au Centre ACP d'information sur la coopération Sud-Sud et triangulaire (CSS&T) à Malabo (Guinée équatoriale), a pour mission de représenter le Secrétariat ACP dans le pays hôte et de promouvoir la coopération Sud-Sud et triangulaire en tant que modalité de coopération au bénéfice des États membres du Groupe ACP, en partenariat avec des organisations internationales, régionales et nationales. Il ou elle assure la coordination des activités du Centre dans le domaine de la CSS&T, et sert d'interface entre le Centre d'information à Malabo et le Secrétariat ACP à Bruxelles.

Le Directeur du Centre définit la position du Groupe ACP en matière de coopération Sud-Sud et triangulaire ainsi que dans d'autres domaines de compétence, à la demande de son supérieur hiérarchique direct. Il ou elle joue un rôle de spécialiste et/ou de conseiller auprès des organes directeurs du Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, pour les questions relatives à la CSS&T. Dans l'exercice de ses fonctions, il ou elle promeut une approche axée sur le client et conforme aux règles et règlements ACP, en veillant à la qualité, à la précision et à la cohérence de son travail.

L'interlocuteur du Directeur du Centre au sein de l'organisation est le département MFDPI. Au plan interne, le Directeur du Centre joue, entre autres, un rôle d'appui et d'interface entre le Secrétariat ACP et le Centre ACP d'information sur la coopération Sud-Sud et triangulaire. Au plan externe, il ou elle entretient des contacts avec des représentants du gouvernement du pays hôte, des organisations intergouvernementales et non-gouvernementales, des institutions d'enseignement et de recherche, ainsi qu'avec des entités internationales et nationales. Ses fonctions consistent notamment à suivre la mise en œuvre des projets, programmes et initiatives de coopération, et à établir des rapports y relatifs selon que de besoin.

Le Directeur du Centre a sous sa supervision un jeune expert spécialiste des questions de politique, un secrétaire, un chauffeur / huissier, et un agent de sécurité.

III. Fonctions / Résultats clés attendus

Résumé des fonctions clés :

- Identifier, collecter, préserver et diffuser des documents pertinents sur la CSS&T élaborés par les États membres du Groupe ACP dans le cadre de leurs programmes et projets et d'autres programmes coordonnés par des organismes internationaux comme le Bureau des Nations Unies pour la coopération Sud-Sud et triangulaire (UNOSSC) ainsi que d'autres agences et organisations pertinentes dans des pays en développement et dans d'autres pays.
- Créer et gérer une plateforme de partage d'expériences et de connaissances en ligne, en vue de fournir des informations en temps réel sur les études de cas et les formations en lien avec les activités de CSS&T.
- Formuler des stratégies et / ou élaborer des projets de CSS&T pour le Secrétariat et les États membres du Groupe ACP.

IV. Impact des résultats

Les résultats clés ont un impact sur l'efficacité du Centre ACP d'information sur la coopération Sud-Sud et triangulaire entre les États membres ACP, et entre ceux-ci et d'autres partenaires.

V. Compétences

Compétences organisationnelles:

- Faire preuve d'un niveau élevé d'intégrité, d'impartialité, d'équité et d'incorruptibilité dans tous les domaines ayant trait à ses fonctions et à son statut.
- Être capable de travailler de manière indépendante et de motiver une équipe.

Compétences fonctionnelles:

- Avoir de bonnes connaissances en gestion de projet (être en mesure de comprendre et d'interpréter un cadre logique) ;
- Être capable de collaborer efficacement avec des institutions publiques nationales, ainsi que des organisations internationales et / ou régionales ;
- Avoir d'excellentes aptitudes à la communication écrite (établissement de rapports et comptes rendus) et orale en anglais, en français, en portugais ou en espagnol, ainsi qu'une bonne connaissance d'au moins deux des trois autres langues.
- Faire preuve d'une ouverture d'esprit et de dynamisme, et être capable de travailler de manière indépendante dans un environnement multiculturel et multilingue.

- Être en mesure de supporter le stress et de faire face à une charge de travail importante.

Compétences managériales:

- Avoir une aptitude à la gestion et à l'encadrement (des ressources matérielles et humaines).
- Avoir de solides compétences en matière de planification, d'organisation, de résolution de problèmes, de coordination et de négociation.

Compétences comportementales:

- Avoir une bonne capacité à établir des relations interpersonnelles (pouvoir travailler efficacement avec des partenaires).
- Savoir faire preuve de souplesse et avoir une bonne capacité d'adaptation.

VI. Qualifications requises**Éducation:**

Master ou diplôme équivalent en économie, droit, finances, relations internationales, administration des affaires ou commerce, ou dans d'autres disciplines connexes. Des connaissances en gestion de l'information constituent un avantage

Expérience:

Au minimum 8 années d'expérience professionnelle dans les domaines des politiques de coopération Sud-Sud et triangulaire, de la coopération au développement ou de la gestion de projet, dont trois dans une organisation nationale ou internationale. Avoir une connaissance des applications de Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel).

Langues:

Bonne maîtrise de l'anglais, du français, du portugais ou de l'espagnol. Une bonne compréhension de l'une des trois autres langues constitue un avantage.