



APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **VICE-PRESIDENT(E) DE LA COMMISSION**

Référence : **003/CEEAC/COM/CAB-VP/2025**

Date limite de dépôt de candidature : **14 juillet 2025**

Lieu d'affectation : **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **Mandat de cinq (5) ans non renouvelable**

SITUATION DU POSTE

Département	Vice-Présidence
Relations Fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none">- Président de la Commission ;- Chef de Cabinet ;- Tous les Départements et Structures rattachées ;- Les membres du Conseil ;- Les membres de la Conférence ;- Organisations internationales (ONU, UA, autres CER/ initiatives régionales pertinentes et autres partenaires de la CEEAC) et les Etats membres.

MISSIONS DU POSTE

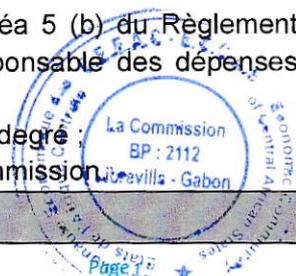
Le Vice-président a pour mission principale d'assister le Président de la Commission dans l'exercice de ses fonctions. Il peut recevoir délégation des attributions du Président.

Sous l'autorité du Président de la Commission, le Vice-Président assure la la coordination technique des Départements de la Commission en vertu de l'article 4 du Cadre organique,

ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

Au plan opérationnel

- Assurer la coordination interdépartementale dans le cadre de la mise en œuvre des programmes et projets de la Commission ;
- Assurer la collaboration horizontale des Départements dans la mise en œuvre des programmes et projets de la Commission ;
- Assurer le suivi du cadre de développement intégré des programmes et projets mise en œuvre par les Institutions spécialisés, Agences d'exécution et Mécanismes ;
- Présenter au Collège des Commissaires les documents relatifs à l'évaluation de l'état d'avancement des programmes et projets interdépartementaux ;
- Veiller à la performance des programmes et projets communautaires ;
- Agir en tant qu'Ordonnateur secondaire, conformément à l'article 20, alinéa 5 (b) du Règlement financier de la Communauté. A ce titre, il demeure personnellement responsable des dépenses engagées sous son autorité ;
- Évaluer les fonctionnaires affectés aux Départements au second ou dernier degré ;
- Assurer toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Président de la Commission.



PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac+5 en Administration Publique, économie ; ingénierie, Gestion ou tout autre domaine connexe.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans à des niveaux de haute responsabilité (Cf. article 13 du Statut du Personnel de la CEEAC) au niveau national ou internationale.
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Afrique Centrale, Etats membres de la CEEAC et l'UA ; - Institutions et organisations internationales, continentales, régionales et nationales de référence sur les domaines sectoriels de la CEEAC ; - Mécanismes de coopération internationale ; - Compréhension des problématiques régionales, de développement et intégration économique, et développement social ; - Culture générale en sciences politiques et relations internationales ; - Environnement macro-économique de la Communauté ; - Eléments fondamentaux d'un programme communautaire sur 5 ans dans le cadre de la mise en œuvre des politiques ou stratégies d'intégration régionale ; - Planification et gestion axé sur les résultats ; - Avoir la maîtrise d'au moins une des quatre (4) langues de la Communauté, (français, l'espagnol, Anglais, Portugais) La maîtrise d'une autre langue de la Communauté serait un atout.
Compétences Techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des habilités professionnelles et managériales très avancées ; - Avoir l'aptitude à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes importantes le cas échéant ; - Entretenir un réseau d'interlocuteurs de haut niveau dans un contexte multiculturel ; - Communiquer de manière écrite et orale face à un public de haut niveau et multiculturel ; - Présenter ou traiter des questions complexes et difficiles avec concision et clarté ; - Négocier avec des interlocuteurs de haut niveau ; - Promouvoir une culture du consensus, tout en étant prêt à assumer la responsabilité décisionnelle au niveau qui lui revient ; - Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ; - Définir et décliner la stratégie de l'Institution en objectifs opérationnels ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint, ...
Compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> - Être apte à travailler sous pression et dans une équipe multiculturelle ; - Avoir un sens aigu de l'organisation, d'autonomie et une bonne qualité relationnelle ; - Avoir l'esprit d'initiative et le sens de l'anticipation ; - Avoir une capacité de travailler dans un esprit de franche collaboration avec les autres services de la Commission en général ; - Avoir le sens du contact, de l'écoute et des relations humaines ; - Avoir le sens de l'éthique, la discrétion et le respect de la confidentialité - Avoir le sens de l'innovation et la créativité ;



	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir le sens de l'organisation, la gestion du temps et la rigueur ; - Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale devenue définitive ou d'une interdiction définitive ou temporaire d'exercer une activité prononcée par une juridiction.
--	---

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> - Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
Nationalité & genre	<ul style="list-style-type: none"> - Être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté sans distinction notamment d'origine, de croyance ou de sexe ; - N'avoir pas par le passé excipé d'une nationalité différente pour postuler à un autre emploi au sein de la CEEAC ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
 - Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
 - Un certificat de nationalité ;
 - Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
 - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
 - Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
 - Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
 - Un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que le postulant est apte à occuper l'emploi postulé et n'est pas atteint d'une affection susceptible de nuire à la santé d'autrui
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **N° 003/CEEAC/COM/VP/2025** et le titre du poste « **VICE-PRÉSIDENT(E) DE LA COMMISSION** », doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements.commission@ceeac-eccas.org au plus tard le 14 juillet 2025

Seuls les dossiers de candidatures soumis par les Ministères des Affaires Etrangères/Relations extérieures/Intégration régionale des Etats membres seront traités et seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s sur la liste retenue seront contacté(e)s pour la suite du processus.

