



**ORGANISATION DES PRODUCTEURS DE PETROLE AFRICAINS**  
AFRICAN PETROLEUM PRODUCERS' ORGANIZATION  
**APPO**

**VACANCE DE POSTE**

*L'Organisation des Producteurs de Pétrole Africains (APPO) recherche des candidats qualifiés, citoyens de ses quinze (15) Pays Membres pour pourvoir le poste ci-dessous :*

<b>CHEF DE L'UNITÉ DE DEVELOPPEMENT DES CAPACITÉS ET COOPÉRATION TECHNIQUE.</b>			
<b>Code du poste:</b>	07.1	<b>Qualification Minimale:</b>	Diplôme du premier cycle
<b>Titre (Acronyme):</b>	Chef de l'Unité de Développement des Capacités et Coopération Technique (CUDCCT)	<b>Expérience professionnelle</b>	10 ans
<b>Groupe:</b>	Groupe II	<b>Catégorie</b>	GIIC1E1
<b>Supérieur hiérarchique:</b>	Directeur du Centre de Recherche et Développement Rilwanu Lukman (DCRD)	<b>Tranche d'âge:</b>	Entre 35 et 50 ans
<b>Durée du mandat: 3 ans renouvelable une fois</b>			

No.	Position	Missions principales	Profils requis
1.	<b>CHEF DE L'UNITÉ DE DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS ET COOPÉRATION TECHNIQUE</b>	<p><b>Objectif:</b> Réaliser des solutions efficaces et rapides pour tous les besoins de renforcement des capacités et d'assistance technique dont les Pays Membres pourraient avoir besoin. S'efforcer de tirer parti des programmes existants de renforcement de capacités et d'assistance technique déjà en place dans les Pays Membres (pas seulement des cours de formation), en particulier par des efforts de rapprochement.</p> <p><b>Les tâches:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordonner, surveiller et créer une base de données de tous les programmes et initiatives clés de renforcement des capacités au niveau national dans les secteurs du pétrole et du gaz au sein des Pays Membres;</li><li>2. Compiler, évaluer et diffuser les outils, modèles et directives de renforcement des capacités existants dans le secteur du pétrole et du gaz, fondés sur les meilleures pratiques africaines et mondiales</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Titulaire d'un diplôme du premier cycle en administration / gestion ou de tout autre titre / certificat pertinent délivré par une université / un établissement d'enseignement supérieur / un organisme professionnel;</li><li>2. Tranche d'âge: Entre 35 et 50 ans;</li><li>3. Minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle dans le secteur pétrolier;</li><li>4. Une bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques, ainsi que de MS Excel, PowerPoint et MS Project serait un atout supplémentaire;</li><li>5. Bonnes aptitudes pour l'analyse, l'organisation et la capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;</li><li>6. Capacité à prendre des initiatives, sens de la discipline et capacité à travailler sous pression;</li><li>7. Capacité à gérer une équipe dans un environnement multiculturel, à développer de bonnes relations avec les</li></ol>

		<p>du secteur;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coopérer et collaborer avec d'autres institutions régionales et internationales ayant des programmes traitant du renforcement des capacités et de la coopération technique dans le secteur du pétrole et du gaz et agir en tant qu'intermédiaire entre les fournisseurs et les utilisateurs des services de renforcement des capacités et de coopération technique au sein de l'APPO;</li> <li>4. Fournir des services consultatifs aux Ministères des Hydrocarbures et de l'Energie et à d'autres organismes publics des Pays Membres, par exemple pour mener des évaluations des besoins en capacités du secteur pétrolier et gazier au niveau national, afin de garantir la qualité des stratégies, plans et budgets de renforcement des capacités des pays;</li> <li>5. Assurer la liaison avec les Pays Membres afin d'élaborer un mécanisme d'examen par les pairs en vertu duquel le Secrétariat coordonne et accompagne des experts des pays membres afin de mener des évaluations de haut niveau sur la politique en matière d'hydrocarbures ou les besoins techniques dans d'autres Pays Membres de l'APPO;</li> <li>6. Assurer la coordination avec l'Unité des ressources humaines pour aider à assurer le développement professionnel interne continu au sein du Secrétariat et des autres organes d'exécution de l'APPO dans des domaines présentant un intérêt particulier pour la mise en œuvre du Programme d'actions (par exemple, aide à l'identification d'instituts / cours susceptibles de répondre à la formation interne Besoins);</li> <li>7. Coordonner les processus de transfert de connaissances et mettre en œuvre un programme de détachement de secrétariat avec des experts de haut niveau du secteur Pétrole et gaz en renforcement des capacités et coopération technique;</li> <li>8. Exécuter toutes autres attributions et tâches qui lui sont confiées par le Directeur du Centre de Recherche et Développement Rilwanu LUKMAN.</li> </ol>	<p>autres membres du personnel et à partager les connaissances;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Capacité de délégation et de décision.</li> </ol>
--	--	--	---

## **METHODOLOGIE D'APPLICATION**

Toutes les candidatures doivent être envoyées au Membre du Conseil Exécutif du pays d'origine du candidat qui procédera à une présélection nationale et enverra le meilleur candidat au Secrétariat de l'APPO par lettre officielle. La demande doit contenir :

1. lettre de candidature;
2. lettre de motivation;
3. Une (01) lettre de référence;
4. Copies certifiées conformes // notarié de diplômes et de certificats de travail; [vérification des antécédents] ;
5. Copie d'une carte d'identité / passeport valide;
6. Copie d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois;
7. Curriculum Vitae daté et signé par l'auteur.