



AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES
P.O Box 6274 Arusha, Tanzania, Tel: +255 732 979506/9; Fax: +255 732 979503
Web site: www.african-court.org Email registrar@african-court.org
Le Greffe de la Cour

AVIS DE VACANCE DE POSTE N° AFCHPR/01/2015
CHEF DE DIVISION JURIDIQUE (P5)
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES
(Date de clôture le 15/03/2015)

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples a été créée en vertu de l'article 1 du Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples, adopté le 9 juin 1998, et entré en vigueur le 25 janvier 2004. Elle est le premier organe judiciaire régional à l'échelle du continent ayant pour vocation d'assurer la protection des droits de l'homme et des peuples. La Cour est devenue opérationnelle en 2006. Le siège de la Cour est établi à Arusha (République Unie de Tanzanie).

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples invite les ressortissants de tous les États membres de l'Union à soumettre leurs candidatures au poste ci-après.

1. Poste

- Titre: Chef de division juridique
- Grade: P5
- Supérieur hiérarchique : Greffier adjoint.
- Direction: Greffe de la Cour
- Lieu d'affectation : Arusha

2. Objectifs du poste

Apporter à la Cour un soutien juridique spécialisé de haute qualité et assurer de façon optimale la gestion de toutes les ressources affectées à la Division juridique.

Principales fonctions et responsabilités

Sous la supervision générale du Greffier de la Cour et la supervision directe du Greffier adjoint, le Chef de division juridique sera chargé:

- i) d'entreprendre et de faire entreprendre des recherches juridiques sur le droit international relatif aux droits de l'Homme, sur les développements pertinents du droit international en général, sur la législation, la jurisprudence au niveau des juridictions internationales et toutes autres recherches pertinentes ;
- ii) d'entreprendre et de faire entreprendre une analyse juridique des requêtes, des arrêts et des éléments de preuve ;
- iii) de conseiller et de faire des recommandations concrètes sur les questions relatives à la Cour, d'un point de vue juridique, diplomatique, politique et administratif ;
- iv) d'assurer la liaison concernant les diverses questions juridiques et administratives avec les services internes de la Cour et les groupes externes, y compris les missions diplomatiques, les ONG ou autres entités privées et gouvernementales ;
- v) de tenir le Greffier et le Greffier adjoint pleinement informés de l'état des questions juridiques, administratives et de fonctionnement au sein du Greffe ;
- vi) de rédiger et faire rédiger les projets de mémoire, les décisions et arrêts de la Cour ;
- vii) de coordonner, animer l'activité d'ensemble de la division et gérer rationnellement toutes les ressources de la Division ;
- viii) d'accomplir toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.

3. Qualifications requises:

Les candidats doivent être au moins titulaires d'un diplôme universitaire en droit (maîtrise ou équivalent). Une spécialisation en droit international public serait un atout.

4. Expérience professionnelle

Les candidats doivent au minimum posséder dix (10) années d'expérience dans des professions judiciaires ou juridiques, au plan international ou au niveau national dans un poste de cadre de direction.

5. Autres connaissances et aptitudes

- i) Bonnes aptitudes à diriger ;
- ii) Bonnes connaissances du système africain de protection des droits de l'homme ;
- iii) Solides capacités d'analyse, de prise d'initiative et aptitudes à rédiger des avis juridiques pertinents ;

- iv) Concentration, précision, capacité à travailler sous une supervision minimale ;
- v) Sens de la confidentialité et des relations publiques ;
- vi) Capacité à gérer une équipe multiculturelle ;
- vii) Excellentes aptitudes à gérer les relations interpersonnelles et capacité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel;
- viii) Excellentes aptitudes à rédiger dans au moins une des langues de travail de l'Union africaine ;
- ix) Bonnes aptitudes en matière de planification, d'organisation et de gestion ;
- x) Bonnes connaissances en informatique.

6. Langue :

Maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (arabe, anglais, français et portugais). La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'UA constituera un atout.

7. Termes et conditions :

La nomination au poste se fait sur une base contractuelle pour une période initiale de trois (3) ans, dont les douze premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Après cette période, le contrat est reconduit pour une période deux ans renouvelable, sous réserve de résultats satisfaisants.

8. Égalité de chances :

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples est un employeur qui donne l'égalité des chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

9. Rémunération :

Le salaire de base indicatif est de **47.829,00 \$EU** par an. A ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments **par exemple**, l'indemnité d'ajustement de poste (42% du salaire de base), l'indemnité de logement (1.766,40\$EU par mois), l'indemnité pour frais d'études (75% des frais d'études jusqu'à concurrence de 7.800\$EU par an et par enfant pour un maximum de quatre enfants, jusqu'à l'âge de 21ans au maximum), l'indemnité pour conjoint à charge (5% du salaire de base), l'indemnité pour enfant à charge (250\$EU par an et par enfant pour un maximum de quatre enfants, jusqu'à l'âge de 21 ans tout au plus), conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de l'Union africaine.

10. Les dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- i) une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles l'on recherche un emploi auprès de la Cour africaine;
- ii) un Curriculum Vitae détaillé et actualisé, indiquant la nationalité, l'âge et le sexe du candidat (se conformer au format de candidature aux postes à pourvoir à la Cour africaine);
- iii) les noms et coordonnées détaillées (y compris l'adresse électronique) de trois répondants ;
- iv) copies certifiées conformes des diplômes, attestations et certificats de travail.

Les dossiers doivent être envoyés **au plus tard le 15/03/2015** à l'adresse ci-après, par courrier postal ou par courrier électronique :

Cour africaine des droits de l'homme et des peuples

BP. 6274

Arusha, Tanzanie

Tel : + 255 732 979506/9

Fax : + 255 732 979503

E-mail : humanresources@african-court.org

Seuls les candidats qui remplissent les exigences de ce poste seront contactés.

NB: Les ressortissants qualifiés des pays les moins représentés à la Cour sont encouragés à postuler. Le tableau ci-dessous indique la situation des membres du personnel employés par la Cour, à titre régulier, au 31 décembre 2014 :

Répartition par pays	Nombre
Algérie	1
Bénin	1
Burkina Faso	1
Burundi	1
Cameroun	3
Tchad	1
Ghana	1
Kenya	2
Malawi	2
Mozambique	1
Rwanda	1
Soudan	1

Répartition par pays	Nombre
Tanzanie	1
Ouganda	2
<i>Total</i>	15

Il convient de noter qu'en raison du nombre limité de postes professionnels à la Cour, le quota actuel est fixé à deux membres du personnel professionnel par pays. Ce nombre peut être exceptionnellement porté à trois si les circonstances l'exigent.

