



Marché commun de l'Afrique
orientale et australe

APPEL À CANDIDATURES POUR NEUF (9) POSTES D'ADMINISTRATEURS DE LA COMMISSION DE LA CONCURRENCE DU COMESA

La Commission de la concurrence du COMESA (ci-après dénommée « la Commission ») est une entité régionale constituée en vertu de l'article 6 du Règlement du COMESA relatif à la concurrence (ci-après dénommé « le Règlement ») promulgué en vertu de l'article 55 du Traité du COMESA. La Commission est chargée de promouvoir la concurrence et d'améliorer le bien-être des consommateurs dans le Marché commun. Les principales fonctions de la Commission consistent à surveiller les marchés et à enquêter sur les pratiques commerciales anticoncurrentielles, à contrôler les fusions et autres formes d'acquisitions dans le Marché commun et à intervenir en qualité de médiateur dans les litiges opposant les États membres en ce qui concerne les pratiques anticoncurrentielles. La Commission, est située à Lilongwe, Malawi, a commencé ses activités le 14 janvier 2013. De plus amples informations peuvent être obtenues sur le site Internet de la Commission, à l'adresse <http://www.comesacompetition.org/>.

La Commission cherche à recruter des ressortissants des États membres du COMESA qui possèdent les qualifications requises pour occuper les postes suivants à la Commission à Lilongwe, Malawi. Nous invitons donc les professionnels ayant les qualifications et l'expérience requises à poser leur candidature pour les postes suivants :

S/N	INTITULÉ DES POSTES VACANTS	GRADE	NOMBRE DE POSTES
1.	Responsable de division – Bien-être et Défense des consommateurs	P4	1
2.	Cadre supérieur, Ressources humaines et Administration	P3	1
3.	Comptable	P3	1
4.	Auditeur interne	P3	1
5.	Analystes des fusions	P2	2
6.	Analystes de la concurrence	P2	2
7.	Juristes	P2	2
8.	Fonctionnaires, Bien-être et Défense des consommateurs	P2	2
9.	Fonctionnaire, Technologies de l'information et Documentation	P2	1

1. POSTE N ° 1 : RESPONSABLE - BIEN-ÊTRE ET DÉFENSE DES CONSOMMATEURS

1.1 DESCRIPTION DU POSTE

INTITULÉ DE POSTE :	Responsable - Bien-être et Défense des consommateurs
GRADE :	Niveau professionnel 4(P4)
ÉCHELLE SALARIALE :	58 731 \$Com – 70 654 \$Com par an
DIVISION :	Bien-être et Défense des consommateurs
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission de la concurrence du COMESA.
NOMBRE DE POSTES :	Un (1)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Directeur
TYPE DE CONTRAT :	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels

1.2 RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Directeur de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- Gérer de manière efficace les enquêtes et les évaluations des pratiques commerciales dans le Marché commun afin d'améliorer la protection des consommateurs, comme le prévoit le Règlement du COMESA relatif à la concurrence, ce qui comprend les fonctions suivantes :
 - Engager des actions contre les contrevenants
 - Enquêter sur les plaintes
 - Compiler et soumettre des rapports d'enquête et des recommandations au Directeur ;
 - Élaborer des procédures et des techniques d'inspection
- Gérer l'élaboration et la mise en œuvre efficaces de programmes d'information, d'éducation et de communication en faveur de la protection des consommateurs afin de sensibiliser le public aux questions de consommation conformément au Règlement du COMESA relatif à la concurrence et préparer des publications pertinentes aux fins de diffusion ;
- Aider les États membres du COMESA à mettre en place des systèmes efficaces de protection des consommateurs au niveau national ;
- Conseiller l'industrie, les représentants de l'État, les autorités locales et nationales et les consommateurs sur les politiques en matière d'application de la loi, les méthodes de conformité et l'interprétation des Règles de concurrence du COMESA.
- Planifier et diriger les programmes de réglementation ;
- Favoriser la coopération multilatérale entre les États membres en matière de bien-être des consommateurs en zone transfrontalière ;
- Travailler en réseau avec les responsables régionaux et internationaux du bien-être des consommateurs, se tenir au fait des derniers développements et faciliter la participation de la Commission à des conférences régionales et internationales sur des questions clés relatives aux consommateurs ;
- Soumettre des rapports sur la performance de la division Bien-être et Défense des consommateurs, au besoin.

- Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le Directeur.

1.3 CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

1.3.1 QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Au moins une maîtrise en économie, en études juridiques, en administration publique, en gestion, ou une qualification équivalente dans le domaine de la protection des consommateurs d'une institution reconnue. Un doctorat d'une institution réputée dans une discipline appropriée constituerait un atout supplémentaire.

1.3.2 EXPÉRIENCE

Un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente en matière de protection des consommateurs et/ou d'application du droit de la concurrence. Le candidat doit avoir une expérience dans le domaine de la protection des consommateurs au sein de la haute direction.

Une expérience professionnelle au sein d'une autorité nationale/régionale de protection des consommateurs et/ou de la concurrence serait un avantage supplémentaire.

1.3.3 COMPÉTENCES

- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et capacité à influencer les processus multipartites.
- Excellentes aptitudes analytiques, particulièrement en interprétation, utilisation, analyse et présentation de données et de preuves.
- Connaissances précises ou intelligentes démontrables en matière de défense des intérêts, de protection des consommateurs, de droit de la concurrence, d'organisation industrielle ou de structure industrielle dans l'un des pays du Marché commun.
- Excellentes compétences en informatique.
- Compétences démontrées en gestion des relations, y compris des aptitudes avérées à l'écoute et un bon jugement en affaires.
- Capacité d'habiliter et d'inspirer les autres à traduire une vision en résultats ; d'identifier de façon proactive les enjeux, les possibilités et les risques stratégiques ; d'établir et de maintenir des relations avec un large éventail de personnes pour comprendre les besoins et obtenir le soutien nécessaire à l'orientation organisationnelle ; de prévoir et de résoudre les conflits en recherchant des solutions mutuellement acceptables ; de favoriser le changement et l'amélioration ; d'accepter le statu quo ; de faire preuve de courage pour prendre des positions impopulaires.
- Capacité à diriger et assumer la responsabilité d'intégrer des perspectives sexospécifiques, et à assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines d'activité ; connaissance des stratégies et engagement en faveur de l'objectif d'assurer une représentation équilibrée des hommes et des femmes parmi le personnel.
- Connaissance et compréhension de l'objet et des objectifs du Traité du COMESA, du Règlement du COMESA relatif à la concurrence et des Règles de concurrence du COMESA.

- Une connaissance des activités de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.

2. POSTE N ° 2 : CADRE SUPÉRIEUR, RESSOURCES HUMAINES ET ADMINISTRATION (AVIS PUBLIÉ UNE SECONDE FOIS)

2.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Cadre supérieur, Ressources humaines et Administration
GRADE :	Niveau professionnel 3 (P3).
ÉCHELLE SALARIALE :	48 575 \$Com – 59 703 \$Com par an
DIVISION :	Division Ressources humaines et Administration
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission de la concurrence du COMESA.
NOMBRE DE POSTES :	Un (1)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Directeur
TYPE DE CONTRAT :	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels

2.2. OBJET DU POSTE

Ce poste a pour objectif de renforcer les capacités et d'accroître l'efficacité de l'institution par le maintien de politiques efficaces en ce qui concerne le recrutement, la gestion et d'autres questions administratives de la Commission.

2.3. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du Directeur, le titulaire exerce les fonctions spécifiques suivantes :

2.3.1. Ressources humaines

Concevoir, actualiser et mettre en œuvre un système stratégique de gestion des ressources humaines qui comprendra les tâches suivantes :

- Contribuer à l'élaboration et à l'évaluation des politiques, du Statut et du Règlement du personnel et veiller à ce qu'ils soient correctement appliqués et respectés :
 - Examiner les politiques, règles et règlements du personnel en vigueur et formuler des recommandations, s'il y a lieu ;
 - Donner des conseils à la haute direction sur les questions de ressources humaines ;
 - Élaborer des stratégies de motivation, des politiques en matière de bien-être social du personnel et des politiques et pratiques en matière de relations professionnelles ;
- Formuler les plans et objectifs stratégiques de la division des RH
- Préparer et gérer le budget approuvé de la division des Ressources humaines
- Orienter le processus de planification de la main-d'œuvre afin d'assurer un nombre optimal d'employés.

- S'assurer que les profils et grades des postes de l'entreprise soient correctement établis et que chaque membre du personnel reçoive une description de ses fonctions au moment de se présenter au travail.
- Mener le programme de changement en identifiant les meilleures pratiques mondiales et en conseillant la Direction sur l'utilisation et les avantages de ces pratiques, et être responsable de la mise en œuvre de celles qui ont été approuvées.
- Planifier et mettre en œuvre une politique de mise à niveau des aptitudes et compétences professionnelles du personnel de la Commission par le biais de systèmes de gestion des performances ;
 - Élaborer des programmes de formation du personnel ;
 - Exiger des gestionnaires des divisions qu'ils discutent des besoins de formation avec leur personnel et s'assurent qu'ils soient au courant des derniers progrès dans leur profession ; et
 - Mettre en place des cours de formation linguistique.
- Recruter du personnel qualifié, expérimenté et compétent, y compris des consultants et des conseillers, en :
 - Publiant des avis de vacance de poste exacts, en interne et à l'externe, ou les deux, et en les diffusant aussi largement que possible ;
 - Présélectionnant les candidatures en collaboration avec le(s) directeur(s) des divisions concernées ;
 - Préparant des soumissions pour les transmettre aux organismes de recours ;
 - Conseillant ces organismes en question, à titre de membre d'office, sur les règles et règlements ;
 - Organisant des entretiens avec les candidats présélectionnés ;
 - Transmettant les recommandations des organismes de recours au directeur ;
 - S'assurant que les candidats retenus reçoivent les lettres de nomination et occupent leur poste au besoin ; et
 - S'assurant que le recrutement du personnel se fasse de façon rentable.
- Assurer de bonnes relations au travail
- Assurer la prestation de services efficaces en matière de ressources humaines au sein de la Commission et auprès du personnel en :
 - calculant et communiquant à la Section des finances les avantages financiers approuvés et en vigueur pour tous les membres du personnel ;
 - gérant efficacement l'offre actuelle de services de santé mis à disposition du personnel ; et
 - participant à des exercices d'étude et d'analyse comparative sur les questions touchant le personnel.
- Fournir des services et conseils à ceux qui pourraient être chargés d'examiner toute question ayant trait au personnel, comme les organismes de promotion, les comités de discipline et les organismes consultatifs en matière de politiques, en :
 - veillant à ce que leur composition soit renouvelée périodiquement ;
 - s'assurant de la représentation du personnel au sein de ces organes ;
 - fournissant à tous leurs membres des copies du Statut et du Règlement du personnel et en les communiquant les procédures pour la conduite de leurs travaux ;
 - leur donnant des conseils sur les règles et procédures applicables pour ainsi guider leurs délibérations ; et
 - apportant un soutien administratif.
- Superviser le personnel de la division Ressources humaines et Administration en :
 - veillant à ce qu'ils soient parfaitement initiés au Règlement et qu'ils l'appliquent ;
 - supervisant leur travail sur une base quotidienne ;

- préparant des rapports d'évaluation à leur sujet ;
- discutant des plaintes du personnel avec eux ; et
- recensant et éliminant les goulots d'étranglement.
- Collaborer avec l'équipe de gestion pour s'assurer que l'Institut est géré de façon professionnelle.
- Être responsable du bien-être du personnel.

2.3.2. Gestion immobilière

Veiller à ce que les tâches suivantes soient effectuées :

- Maintien des propriétés de la Commission en bon état de réparation ;
- Tenue de registres des propriétés et des ententes ;
- Lancement d'appels d'offres pour les travaux d'entretien et administration de contrats ;
- Sécurité et propreté des propriétés ;
- Préparation des rapports financiers pour tous les projets financés par des sources externes ;
- Entretien de bonnes relations avec les locataires, et
- Plan d'amélioration des propriétés

2.3.3. Conférences

Assurer le bon déroulement des conférences et des réunions de la Commission ainsi que des services qui y sont associés, tels que la traduction, la reproduction de documents et la documentation.

2.3.4. Achats et Administration

- Assurer un système d'achat à jour ;
- Surveiller tous les achats au sein de la Commission et en assumer la responsabilité ;
- Assurer la supervision globale des réservations d'hôtels et des déplacements ;
- Assurer la supervision globale de la réception et de la gestion des stocks et des pièces de rechange en veillant à ce qu'ils soient protégés contre le vol, la détérioration et les dommages ;
- Assurer la supervision du registre des actifs ;
- Assurer la supervision globale du système d'inventaire ;
- Assurer la supervision globale des standardistes, des chauffeurs, des messagers, des nettoyeurs et des traducteurs.

2.3.5. Prise de décisions

Les décisions concernant les ressources humaines et les questions administratives, c'est-à-dire le recrutement, les promotions, l'avancement professionnel et les achats.

2.3.6. Autres fonctions

Entreprendre d'autres tâches conformes à la présente description de poste et/ou que pourrait lui demander ou déléguer le directeur de temps à autre.

2.4. QUALIFICATIONS

Au moins un baccalauréat en gestion des ressources humaines, en développement organisationnel ou en gestion d'entreprise. Une maîtrise dans l'une ou l'autre de ces disciplines sera un avantage supplémentaire.

2.5. EXPÉRIENCE

Au moins 5 ans d'expérience après l'obtention du diplôme dans un poste similaire ou connexe. Une expérience au sein d'une organisation régionale ou internationale serait souhaitable.

3. POSTE N ° 3 : COMPTABLE

3.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Comptable
GRADE :	Niveau professionnel 3(P3)
ÉCHELLE SALARIALE :	48 575 \$Com – 59 703 \$Com par an
DIVISION :	Finances
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission.
NOMBRE DE POSTES :	Un (1)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Directeur
TYPE DE CONTRAT :	Employé sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels.

3.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Directeur de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- Tenir à jour les registres comptables des programmes de la Commission de la concurrence du COMESA dans le système de comptabilité Sun afin qu'ils soient soumis à la Direction en temps voulu, conformément aux normes internationales d'information financière applicables (IFRS) et aux exigences du COMESA en matière de rapports ;
- Préparer la demande de réapprovisionnement (accompagnée du suivi des paiements précédents, des exigences contractuelles, etc.) pour signature des ordonnateurs concernés ;
- Contrôler et administrer les autres recettes de la Commission en :
 - Calculant les droits de dépôt de notification des opérations de fusion et les actions dues aux États membres désignés ;
 - Versant les droits de dépôt de fusion aux États membres désignés en temps utile et avec exactitude ;
 - Contrôlant les autres frais, amendes et ressources de la Commission ;
- Aider à la préparation de documents, de programmes de travail et de budgets correspondants dans le programme de travail annuel et le système d'établissement du budget de la Commission ;
- Contrôler le déboursement de fonds pour les réunions, les ateliers, les biens et les services, et veiller à ce que chaque paiement soit versé à temps ;
- Participer à la mise en œuvre réussie d'activités telles que des séminaires, des réunions, des ateliers, entre autres ;
- Aider à la préparation de rapports financiers mensuels et annuels précis pour la Commission ;
- Surveiller les flux de trésorerie sur le compte de la Commission ;
- Maintenir l'inventaire des immobilisations et les amortissements réguliers sur les immobilisations corporelles au moyen du logiciel de comptabilité Sun conformément aux normes internationales d'information financière applicables (IFRS) ;

- Tenir à jour les registres des créanciers et des débiteurs conformément aux normes internationales d'information financière et veiller à ce que les paiements soient effectués ou reçus à temps ; et
- Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le Directeur.

3.3. CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

3.3.1. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Être titulaire d'une qualification professionnelle en comptabilité, soit de l'ACCA (*Association of Chartered Certified Accountants*), soit du CIMA (*Chartered Institute of Management Accountants*). La possession d'une maîtrise en administration des affaires (MBA) serait un atout supplémentaire.

3.3.2. EXPÉRIENCE

Avoir au moins huit (8) ans d'expérience professionnelle en comptabilité financière et en gestion financière après l'obtention du diplôme.

3.3.3. COMPÉTENCES

- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et être capable d'influencer les processus multipartites.
- Excellentes compétences en informatique : Microsoft Office et Excel.
- Faire preuve de mérite et refléter ses compétences dans la performance au travail et les résultats ;
- Être capable d'accomplir de multiples tâches et à travailler sous pression avec un large éventail de personnes et d'institutions.
- Maintenir la confidentialité au plus haut niveau en tout temps.
- Faire preuve d'une pensée créative et être capable de résoudre les problèmes.
- Avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles et la capacité de travailler dans un environnement multiculturel et multinational.

4. POSTE N ° 4 : AUDITEUR INTERNE

4.1. DESCRIPTION DU POSTE

INTITULÉ DE POSTE :	Auditeur interne
GRADE :	Niveau professionnel 3(P3)
ÉCHELLE SALARIALE :	48 575 \$Com – 59 703 \$Com par an
DIVISION :	Finances
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission.
NOMBRE DE POSTES :	Un (1)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Directeur
TYPE DE CONTRAT :	Employé sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels.

4.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Directeur de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- a. Auditer les procédures de contrôle interne et les procédures d'évaluation des risques (SOP) pour obtenir l'assurance que ces procédures sont conçues de manière appropriée et mises en œuvre efficacement :
 - i. Déduire et prévenir les fraudes ou les erreurs
 - ii. Se conformer aux politiques, plans, lois et règlements
 - iii. Sauvegarder les actifs de la Commission ; ou
 - iv. Promouvoir l'utilisation économique, efficiente et efficace des ressources.
- b. Examiner la fiabilité et l'intégrité des données opérationnelles et financières ainsi que les moyens utilisés pour identifier, mesurer, clarifier et communiquer cette information.
- c. Déterminer les zones à risque où des SOP ne sont pas conçues ou mises en œuvre, et donner des conseils sur les objectifs de ces SOP.
- d. Effectuer les examens ou tâches spécifiques exigés par le Conseil d'administration, le Comité des finances et de l'audit ou le Directeur, à condition que ces examens et tâches ne compromettent pas l'indépendance ou l'objectivité de l'IAF.
- e. Élaborer un cadre de gestion des risques pour la Commission afin d'identifier et d'aborder les risques d'une manière systématique.
- f. Assurer la responsabilité et la reddition de comptes à l'échelle de l'entreprise pour tous les aspects de la Commission, y compris, mais sans s'y limiter :
 - (i) L'identification des risques
 - (ii) L'évaluation
 - (iii) L'enregistrement
 - (iv) La gestion
 - (v) La tenue d'un registre des risques
 - (vi) La surveillance et la production de rapports dans des secteurs comme le risque de crédit, le risque de taux d'intérêt, le risque de marché et de liquidité, le risque de non-conformité et le risque réglementaire, le risque opérationnel et le risque de réputation.
- g. Exécuter toute tâche accessoire à ce qui précède.

4.3. CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

4.3.1. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Être titulaire d'un diplôme professionnel en comptabilité de l'ACCA (*Association of Chartered Certified Accountants*) ou du CIMA (*Chartered Institute of Management Accountants*) et détenir un diplôme en comptabilité, en économie, en finances et en technologie de l'information. Une maîtrise en administration des affaires (MBA) constituerait un atout supplémentaire.

4.3.2. EXPÉRIENCE

Avoir au moins huit (8) années d'expérience professionnelle en audit financier, en comptabilité et en gestion financière.

4.3.3. COMPÉTENCES

- D'excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et être capable d'influencer les processus multipartites.
- D'excellentes compétences en informatique : Microsoft Office et Excel.
- Faire preuve de mérite et refléter ses compétences dans la performance au travail et les résultats ;
- Être capable d'accomplir de multiples tâches et à travailler sous pression avec un large éventail de personnes et d'institutions.
- Maintenir la confidentialité au plus haut niveau en tout temps.
- Faire preuve d'une pensée créative et être capable de résoudre les problèmes.
- Avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles et la capacité de travailler dans un environnement multiculturel et multinational.

5. POSTE N ° 5 : ANALYSTES DES FUSIONS

5.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Analystes des fusions
GRADE :	Niveau professionnel 2(P2)
ÉCHELLE SALARIALE :	39 743 \$Com – 50 076 \$Com par an
DIVISION :	Fusions et Acquisitions
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission.
NOMBRE DE POSTES :	Deux (2)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Responsable de la division Fusions et Acquisitions
TYPE DE CONTRAT :	Employé sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels.

5.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du Directeur de la Commission de la concurrence du COMESA et sous la supervision directe du responsable de la division Fusions et Acquisitions, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- Enquêter, évaluer et contrôler les fusions et acquisitions dans le Marché commun et veiller au respect des dispositions relatives au contrôle des fusions en appliquant les dispositions du Règlement du COMESA relatif à la concurrence et des Règles de concurrence du COMESA ;
- Évaluer les fusions notifiées et identifiées conformément au Traité du COMESA, au Règlement du COMESA relatif à la concurrence et aux Règles de concurrence du COMESA, et en tenant dûment compte des meilleures pratiques internationales ;
- Aider les États membres à mettre en place des régimes efficaces de contrôle des concentrations au niveau national ;
- Compiler et soumettre des rapports d'enquête et des recommandations de cas au directeur de la division Fusions et acquisitions ;
- Éduquer le public sur les dispositions relatives aux fusions contenues dans le Règlement et les Règles de concurrence du COMESA ainsi que sur les projets de publications pertinentes destinées à être diffusées au public, et conseiller le responsable de la division Fusions et Acquisitions sur les interventions possibles après la conclusion d'une étude de marché ;
- Favoriser la coopération multilatérale en matière d'examen des fusions transfrontalières entre les États membres ;
- Travailler en réseau avec les fonctionnaires régionaux et internationaux responsables de l'application de la loi relative aux fusions, se tenir au courant des développements les plus récents et faciliter la participation de la Commission aux principales conférences régionales et internationales sur l'analyse du marché des concentrations ;
- Entreprendre des recherches dans le domaine des fusions et acquisitions et recommander des améliorations au système de contrôle des fusions du COMESA ;
- Examiner périodiquement les seuils et les frais de notification des fusions pour s'assurer qu'ils soient conformes à la situation du marché ;

- Rédiger des articles intellectuellement stimulants dans le domaine des fusions et acquisitions en vue de les diffuser au public ;
- Soumettre des rapports de performance au responsable de la division Fusions et Acquisitions, au besoin ; et
- Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le responsable de la division Fusions et Acquisitions.

5.3. CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

5.3.1. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Au moins un baccalauréat en sciences sociales, notamment en économie, en droit et en administration et gestion des affaires. Une maîtrise dans l'une ou l'autre de ces disciplines constituerait un atout supplémentaire.

5.3.2. EXPÉRIENCE

Au moins six (6) années d'expérience pertinente en analyse et recherche de marché, en analyse industrielle ou en analyse économique.

Une expérience professionnelle au sein d'une autorité nationale de la concurrence constituerait un atout supplémentaire.

5.3.3. COMPÉTENCES

- D'excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et être capable d'influencer les processus multipartites.
- D'excellentes aptitudes analytiques, particulièrement en matière d'interprétation, d'utilisation, d'analyse et de présentation de données et d'éléments probants.
- Des connaissances précises ou intelligentes ou d'autres connaissances démontrables en matière de droit de la concurrence, d'organisation industrielle ou de structures industrielles dans l'un des pays du Marché commun,
- D'excellentes compétences en informatique.
- Une connaissance et une compréhension du but et des objectifs du Traité du COMESA, du Règlement du COMESA relatif à la concurrence et des Règles de concurrence du COMESA.
- Une connaissance des activités de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.

6. POSTE N ° 6 : ANALYSTES DE LA CONCURRENCE

6.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Analystes de la concurrence
GRADE :	Niveau professionnel 2(P2)
ÉCHELLE SALARIALE :	39 743 \$Com – 50 076 \$Com par an
DIVISION :	Application de la loi et Exceptions
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission de la concurrence du COMESA.
NOMBRE DE POSTES :	Deux (2)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Responsable, Application de la loi et Exceptions
TYPE DE CONTRAT :	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels.

6.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du directeur de la Commission de la concurrence du COMESA et sous la supervision directe du responsable de la division Application de la loi et Exceptions, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- Évaluer, surveiller et enquêter sur les pratiques commerciales anticoncurrentielles dans le Marché commun, compiler et présenter des rapports d'enquête au responsable de la division Application de la loi et Exceptions ;
- Mener des enquêtes sur les abus de position dominante, compiler et présenter des rapports d'enquête au responsable de la division Application de la loi et Exceptions ;
- Assurer la conformité en appliquant le règlement et les règles relatifs à la prévention des pratiques commerciales anticoncurrentielles ;
- Réaliser des études de marché visant à améliorer la compréhension de la Commission en ce qui concerne la structure et le comportement des acteurs du marché dans le secteur concerné ;
- Entreprendre des programmes de sensibilisation et de plaidoyer dans les États membres en vue de renforcer la culture de la concurrence ;
- Mener des initiatives de renforcement des capacités dans les États membres en vue d'améliorer l'application des lois régionales et nationales sur la concurrence ;
- Entreprendre une analyse économique rigoureuse des cas de pratiques commerciales restrictives et préparer des rapports.
- Aider à l'élaboration de cadres méthodologiques spécifiques du COMESA pour les analyses de cas ;
- Aider à l'élaboration d'un plan stratégique ministériel pour alimenter le Plan stratégique institutionnel de la Commission ;
- Préparer et présenter des rapports sur la performance au responsable de la division Application de la loi et Exceptions ; et
- Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le responsable de la division Application de la loi et Exceptions.

6.3. CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

6.3.1. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Au moins un baccalauréat en sciences sociales, notamment en économie et en administration et gestion des affaires. Une maîtrise dans l'une ou l'autre de ces disciplines constituerait un atout supplémentaire.

6.3.2. EXPÉRIENCE

Au moins six (6) années d'expérience pertinente, après l'obtention du diplôme, en analyse et recherche de marché, en analyse industrielle ou en analyse économique.

Une expérience professionnelle au sein d'une autorité nationale de la concurrence constituerait un atout supplémentaire.

6.3.3. COMPÉTENCES

- D'excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et être capable d'influencer les processus multipartites.
- D'excellentes aptitudes analytiques, particulièrement en matière d'interprétation, d'utilisation, d'analyse et de présentation de données et d'éléments probants.
- Des connaissances précises ou intelligentes ou d'autres connaissances démontrables en matière de droit de la concurrence, d'organisation industrielle ou de structures industrielles dans l'un des pays du Marché commun.
- D'excellentes compétences en informatique.
- Une connaissance et une compréhension du but et des objectifs du Traité du COMESA, du Règlement du COMESA relatif à la concurrence et des Règles de concurrence du COMESA.
- Une connaissance des activités de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.
- Faire preuve de mérite et refléter ses compétences dans la performance au travail et les résultats.

7. POSTE N ° 7 : JURISTE

7.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Juriste
GRADE :	Niveau professionnel 2(P2)
ÉCHELLE SALARIALE :	39 743 \$Com – 50 076 \$Com par an
DIVISION :	Services juridiques et Conformité
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission.
NOMBRE DE POSTES :	Deux (2)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Responsable, Services juridiques et Conformité
TYPE DE CONTRAT :	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels.

7.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du directeur de la Commission et la supervision directe du responsable de la division Services juridiques et Conformité, le juriste est chargé de fournir des services juridiques et des conseils à la Commission, et de veiller au respect de tous les instruments juridiques pertinents du COMESA et à la protection des intérêts de la Commission.

En plus de ce qui précède, le titulaire assume les fonctions et responsabilités particulières suivantes :

- Préparer des avis juridiques sur diverses questions de fond et de procédure, y compris celles liées à l'administration, à la passation de marchés, aux contrats et à d'autres questions opérationnelles ;
- Effectuer des recherches et des analyses juridiques approfondies et préparer des avis, des études, des mémoires et des rapports juridiques ;
- Aider à l'élaboration, à l'interprétation et à la mise en œuvre de la législation interne, des décisions, des directives, etc. ;
- Veiller à ce que les droits et les moyens de défense soient respectés dans les procédures prévues aux parties 3, 4 et 5 du Règlement ;
- Veiller à ce que les projets de décisions de la Commission tiennent dûment compte des faits pertinents ;
- Aider à la négociation et à la rédaction des engagements et veiller à l'exactitude des engagements pris par les entreprises envers la Commission ;
- Élaborer et mettre en œuvre des lignes directrices, des procédures et des manuels pertinents, notamment en ce qui concerne les procédures d'enquête et l'éthique, la fouille des locaux, les questions de confidentialité, les exemptions, etc. en vertu du Règlement et des Règles du COMESA relatif à la concurrence ;
- Évaluer et examiner toutes les exceptions possibles en vertu du Règlement en ce qui concerne les organismes professionnels et autres acteurs économiques dans le Marché commun et élaborer des lignes directrices à cet égard ;

- Veiller à ce que les entreprises se conforment à la loi, tant dans sa forme que dans son fond ; fournir des conseils aux règles de concurrence ;
- Se tenir au fait de l'évolution de la situation ou des meilleures pratiques aux niveaux régional et international en matière de droit de la concurrence et recommander un examen politique et juridique approprié ;
- Rédiger des documents juridiques et des avis généraux pour publication dans le Journal officiel du COMESA ;
- Soumettre des rapports de performance au responsable de la division Services juridiques et Conformité, au besoin ; et
- Entreprendre toute autre tâche conforme à la présente description de poste qui peut être exigée ou déléguée par le responsable de la division Services juridiques et Conformité.

7.3. CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

7.3.1. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

- Au moins un baccalauréat en droit d'une université reconnue, avec une forte préférence pour le droit commercial, le droit contractuel, le droit de la concurrence ou le droit de la consommation.
- Être habilité(e) à pratiquer le droit dans n'importe quel État membre du COMESA.
- Une maîtrise dans l'une ou l'autre de ces disciplines constituerait un atout supplémentaire.

7.3.2. EXPÉRIENCE

Au moins six (6) ans d'expérience, après l'obtention du diplôme, en droit, incluant le litige, l'analyse juridique, la recherche et la rédaction de rapports.

Une expérience professionnelle au sein d'une autorité nationale de la concurrence constituerait un atout supplémentaire.

7.3.3. COMPÉTENCES

- Excellente compétence technique dans le traitement des questions juridiques/politiques.
- Excellentes aptitudes à la communication, à la rédaction et à l'analyse.
- Être capable d'accomplir de multiples tâches et à travailler sous pression avec un large éventail de personnes et d'institutions.
- Maintenir la confidentialité au plus haut niveau en tout temps.
- Faire preuve d'une pensée créative et être capable de résoudre les problèmes.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et la capacité de travailler dans un environnement multiculturel et multinational.
- Avoir d'excellentes compétences en informatique.
- Une connaissance des activités de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.

8. POSTE N ° 8 : FONCTIONNAIRE, BIEN-ÊTRE ET DÉFENSE DES CONSOMMATEURS

8.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Fonctionnaire, Bien-être et Défense des consommateurs
GRADE :	Niveau professionnel 2(P2)
ÉCHELLE SALARIALE :	39,743 \$Com - 50,076 \$Com par an
DIVISION :	Bien-être et Défense des consommateurs
MANDAT :	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission de la concurrence du COMESA.
NOMBRE DE POSTES :	Deux (2)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Responsable, Bien-être et Défense des consommateurs
TYPE DE CONTRAT :	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels.

8.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du Directeur de la Commission de la concurrence du COMESA et sous la supervision directe du responsable de la division Bien-être et Défense des consommateurs, le titulaire exerce les fonctions suivantes :

- Étudier et évaluer les pratiques commerciales dans le Marché commun afin d'améliorer la protection des consommateurs telle qu'elle est consacrée par le Règlement du COMESA relatif à la concurrence, notamment en :
 - o Engageant des actions contre les contrevenants
 - o Enquêtant sur les plaintes
 - o Compilant et soumettant des rapports d'enquête et des recommandations de cas au responsable de la division Bien-être et Défense des consommateurs ;
 - o Élaborant des procédures et des techniques d'inspection
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes d'information, d'éducation et de communication pour la protection des consommateurs afin de sensibiliser le public aux questions de consommation en vertu du Règlement du COMESA relatif à la concurrence et préparer des publications pertinentes en vue de les diffuser au public ;
- Aider les États membres du COMESA à mettre en place un système efficace de protection des consommateurs au niveau national ;
- Conseiller l'industrie, les représentants de l'État, les autorités locales et nationales et les consommateurs sur les politiques d'application, les méthodes de conformité et l'interprétation des Règles de concurrence du COMESA.
- Planifier et diriger des programmes de réglementation ;
- Favoriser la coopération multilatérale entre les États membres en matière de bien-être transfrontalier des consommateurs ;
- Travailler en réseau avec les responsables régionaux et internationaux du bien-être des consommateurs, se tenir au courant des derniers développements et faciliter la participation de la Commission à des conférences régionales et internationales sur des questions clés relatives aux consommateurs ;
- Soumettre des rapports sur la performance au responsable de la division Bien-être et Défense des consommateurs, au besoin ; et

- Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le responsable de la division Bien-être et Défense des consommateurs.

8.3. CONDITIONS REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

8.3.1. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Au moins un diplôme de premier cycle en études juridiques ou en économie ou en administration et gestion publiques ou en gestion ou en travail social, ou une qualification équivalente dans le domaine de la protection des consommateurs d'une institution reconnue. Une maîtrise dans l'une ou l'autre de ces disciplines constituerait un atout supplémentaire.

8.3.2. EXPÉRIENCE

Au moins six (6) ans d'expérience après l'obtention du diplôme dans le domaine de la protection des consommateurs

Une expérience professionnelle au sein d'une autorité nationale/régionale de protection des consommateurs et/ou de la concurrence constituera un avantage supplémentaire.

8.3.3. COMPÉTENCES

- D'excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et être capable d'influencer les processus multipartites.
- D'excellentes aptitudes analytiques, particulièrement en matière d'interprétation, d'utilisation, d'analyse et de présentation de données et d'éléments probants.
- Des connaissances précises ou intelligentes ou d'autres connaissances démontrables en matière de droit de la concurrence, d'organisation industrielle ou de structures industrielles dans l'un des pays du Marché commun,
- D'excellentes compétences en informatique.
- Une connaissance et une compréhension du but et des objectifs du Traité du COMESA, du Règlement du COMESA relatif à la concurrence et des Règles de concurrence du COMESA.
- Une connaissance des activités de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.

9. POSTE N ° 9 : FONCTIONNAIRE, TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DOCUMENTATION

9.1. DESCRIPTION DU POSTE :

INTITULÉ DE POSTE :	Fonctionnaire, Technologies de l'information et Documentation
GRADE :	Niveau professionnel 2(P2)
ÉCHELLE SALARIALE :	39 743 \$Com—50 076 \$Com par an
DIVISION :	Bureau du greffier
MANDAT :	La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds, à l'exécution du contrat par le titulaire et à l'approbation des plans de travail annuels successifs par la Commission.
NOMBRE DE POSTES :	Un (1)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
REND COMPTE AU :	Greffier
TYPE DE CONTRAT :	Catégorie des services professionnels établie par la Commission.

9.2. RESPONSABILITÉS

Sous la supervision générale du Directeur et sous la supervision directe du greffier de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire est responsable de l'installation et de la maintenance du matériel informatique, des logiciels et des réseaux de la Commission de la concurrence du COMESA basée à Lilongwe, Malawi.

Le fonctionnaire responsable des technologies de l'information assure la maintenance du matériel et des logiciels informatiques, les formations, les consultations et les recommandations concernant la planification et le développement futurs des ressources. La prestation efficace et efficiente de ces services assurera un accès maximal à la mise en œuvre des services et des ressources technologiques.

En sus des fonctions générales susmentionnées, le titulaire du poste assume les fonctions et les responsabilités spécifiques suivantes :

- Intervenir sur les défaillances au niveau du matériel, des logiciels et du système d'exploitation réseau
- Orienter les nouveaux utilisateurs de la technologie existante
- Former le personnel sur les utilisations potentielles de la technologie existante
- Offrir une formation et un soutien individuels aux utilisateurs
- Formuler des recommandations sur l'accès à l'information et le soutien
- Tenir à jour un inventaire précis du matériel, des logiciels et des ressources technologiques.
- Fournir des mises à jour régulières des systèmes et du matériel
- Tenir un registre et/ou une liste des réparations et de l'entretien nécessaires.
- Formuler des recommandations sur l'achat de ressources technologiques
- Effectuer des recherches sur les ressources et les services actuels et potentiels
- Gérer le réseau local (LAN)
- Connecter et configurer le matériel
- Charger tous les logiciels requis
- Gérer la sécurité de toutes les technologies
- Informer le personnel d'une violation de la sécurité et/ou d'un changement de mot de passe ou d'état de sécurité

- Identifier et préparer tout matériel destiné à être éliminé, s'il y a lieu.
- Effectuer l'entretien préventif mensuel des logiciels, du matériel informatique et des systèmes d'information.
- Concevoir, administrer et maintenir des systèmes d'information, s'il y a lieu.
- Maintenir et mettre à jour le système de gestion des dossiers et le site web de la Cour de justice.
- Exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par son superviseur.

9.3. COMPÉTENCES

Connaissances - Le titulaire doit posséder des connaissances approfondies dans les domaines suivants :

- Matériel informatique et logiciels, systèmes et programmes informatiques
- Réseaux informatiques, administration de réseau et installation de réseau
- Dépannage informatique
- Sécurité des systèmes d'information
- Programmes de courrier électronique et d'Internet
- Suite Microsoft Office

Compétences - Le titulaire doit posséder les compétences suivantes :

- Connaissance approfondie de l'environnement le plus récent des serveurs Windows
- Compétence complète en matière de construction de réseaux locaux sans fil, d'installation de câbles et d'essais.
- Connaissance approfondie des plateformes Microsoft Windows (7, 8, 10, Active Directory)
- Configuration et gestion des serveurs et des postes de travail
- Connaissance approfondie du matériel informatique
- Connaissance des technologies de sauvegarde
- Bonnes compétences en dépannage
- Capacité d'installer et d'administrer du matériel informatique, des logiciels et des réseaux
- Capacités à renforcer l'esprit d'équipe
- Aptitudes à l'analyse et à la résolution de problèmes
- Aptitudes à la prise de décision
- Aptitudes à la communication verbale, à la présentation et à l'écoute
- Habileté à communiquer efficacement par écrit
- Compétences en informatique, y compris la capacité d'utiliser des programmes de comptabilité, de tableur, de traitement de texte, de graphisme et de développement de sites web informatisés à un niveau hautement compétent.
- Compétence en gestion du temps

9.4. QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

Un baccalauréat en technologie de l'information ou dans un domaine connexe.

Une certification CCNA (*Cisco Certified Network Associate*) et une certification MCSA (*Microsoft Certified Solutions Associate*) seraient un atout supplémentaire.

Une connaissance et/ou une expertise des systèmes de gestion des dossiers constituerait un atout supplémentaire.

9.5. EXPÉRIENCE

Au moins cinq (5) ans d'expérience dans des environnements informatiques débordant d'activités.

9.6. COMPÉTENCES

- Bonnes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Bonnes relations interpersonnelles ;
- Bonnes aptitudes à la planification, à l'organisation, à la communication et à l'établissement de rapports ;
- Capacité démontrée à travailler de façon autonome et à fonctionner efficacement au sein d'une équipe.

10. EXIGENCES LINGUISTIQUES POUR TOUS LES POSTES

Doit maîtriser l'anglais et/ou le français et/ou l'arabe (à l'oral comme à l'écrit). Une combinaison de deux ou de toutes ces langues serait un atout supplémentaire.

10 CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE

Les candidats doivent être citoyens d'un pays membre du COMESA et ne doivent pas être âgés de plus de 56 ans au moment du dépôt de la candidature.

11. RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures DOIVENT être soumises **par l'intermédiaire des ministères de coordination des États membres respectifs** sur le FORMULAIRE DE DEMANDE DU COMESA qui peut être obtenu sur le site web suivant du COMESA : <http://www.comesa.int/comesa-job-application-format>. **Les candidatures soumises directement à la Commission ne seront pas prises en considération et seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

12. FORMAT ET DATE FINALE DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être soumises aux ministères de coordination des États membres respectifs du COMESA.

Les candidatures DOIVENT parvenir aux ministères coordinateurs avant le **vendredi 7 février 2020**. En conséquence, les rapports de présélection des ministères coordinateurs, accompagnés de tous les documents pertinents des candidats retenus, doivent parvenir à l'adresse ci-dessous au plus tard le **vendredi 28 février 2020**.

The Director and Chief Executive Officer,
COMESA Competition Commission,

Kangombe House, 5th Floor – West Wing,
P.O.Box 30742,
Lilongwe 3,
MALAWI