



Common Market for Eastern  
and Southern Africa

## APPEL À CANDIDATURES POUR DEUX (2) POSTES D'ADMINISTRATEURS DE LA COMMISSION DE LA CONCURRENCE DU COMESA

La Commission de la Concurrence du COMESA (ci-après désignée « 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, au Malawi, et 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 d'administrateurs suivants à la Commission à Lilongwe, au Malawi.

N/s	INTITULÉS DES POSTES VACANTS	GRADE	NOMBRE DE POSTES
1.	Fonctionnaire Supérieur chargé des Ressources Humaines et de l'Administration	P3	1
2.	Fonctionnaire chargé du Bien-être et Défense des consommateurs	P2	1

### **1. POSTE NUMÉRO UN : FONCTIONNAIRE SUPÉRIEUR CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ADMINISTRATION (AVIS PUBLIÉ UNE SECONDE FOIS)**

**INTITULÉ DE POSTE :** Fonctionnaire Supérieur chargé des Ressources Humaines et de l'Administration  
**GRADE :** Niveau professionnel 3 (P3)  
**ÉCHELLE SALARIALE :** \$ COM 48 575 - \$ COM 59 703 par an  
**DIVISION :** Ressources Humaines et de l'Administration  
**MANDAT :** Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. Le renouvellement / 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.
<b>NOMBRE DE POSTES :</b>	Un (1)
<b>LIEU D'AFFECTATION :</b>	Lilongwe
<b>REND COMPTE AU :</b>	Directeur Général et Chef de la Direction par l'intermédiaire du Chef des Services institutionnels/corporatifs
<b>TYPE DE CONTRAT :</b>	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels

### **1.1. Mandat général du poste :**

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

### **1.2. Responsabilités :**

Sous la supervision générale du Directeur Général et Chef de la Direction et la supervision directe du Chef des Services institutionnels/corporatifs, le titulaire du poste exerce les fonctions spécifiques suivantes :

#### **Ressources humaines**

Concevoir, actualiser et mettre en œuvre un système stratégique de gestion des ressources humaines qui comportera 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 Direction exécutive sur les questions des 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'organisation soient correctement établis et que chaque membre du personnel reçoive une description de son poste et 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 découlant de ces pratiques, et être responsable du déploiement ou 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 des membres du personnel de la Commission par l'intermédiaire de Systèmes de gestion de la performance ;

- Élaborer des programmes de formation du personnel ;
- Exiger des Gérants des Divisions qu'ils discutent des besoins de formation avec leur personnel et veillent à ce qu'ils soient au courant des dernières évolutions dans leur profession ; et
- Mettre en place des cours de formation linguistique.
- Recruter du personnel qualifié, expérimenté et compétent, y compris des experts-consultants et des conseillers, en :
  - Publiant des avis de vacances 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) Gérant(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 de recrutement avec les candidats présélectionnés ;
  - Transmettant les recommandations des organismes de recours au Directeur Général et Chef de la Direction ;
  - Veillant à ce que les candidats retenus reçoivent les lettres de nomination et occupent leur poste au besoin et dans les délais prescrits ;
  - 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 ;
- Fournir des services et conseils à ceux qui pourraient être chargés d'examiner toute question ayant trait au personnel, comme les organes de promotion, les comités de discipline et les organes 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 ;
  - distribuant à tous les membres des copies du Statut et du Règlement du personnel et en leur communiquant les procédures pour la conduite de leurs travaux ;
  - leur donnant des conseils sur les règles et procédures applicables pour ainsi guider les délibérations de ces organes; et
  - apportant un soutien administratif [un service de secrétariat].
- Superviser le personnel de la division des Ressources humaines et de l'Administration en :
  - les orientant et en veillant à ce qu'ils soient parfaitement initiés au Règlement et Règlement et qu'ils les appliquent ;
  - supervisant leur travail sur une base quotidienne ;
  - préparant des rapports d'évaluation à leur sujet ;
  - discutant des plaintes/doléances du personnel avec eux ; et
  - recensant et éliminant les goulots d'étranglement.
- Être responsable du bien-être du personnel.

### **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 ;
- Entretien de bonnes relations avec les locataires ; et
- Planification des améliorations des propriétés et mise en œuvre de ces plans en conséquence.

### **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.

### **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.

### **Autres responsabilités**

Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être déléguées par le Directeur Général et Chef de la Direction ou le Chef de la Division des Services institutionnels/corporatifs.

#### **1.3. Qualifications académiques**

Au moins une Maîtrise / un Master en gestion des ressources humaines, en développement organisationnel ou en gestion d'entreprise ou dans un domaine connexe.

#### **1.4. Expérience**

Au moins huit (8) ans d'expérience en gestion des ressources humaines. Une expérience acquise en travaillant pour des organisations régionales constituerait un atout supplémentaire.

#### **1.5. Compétences**

- Posséder d'excellentes aptitudes à la communication, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellentes compétences en informatique ;

- Posséder les capacités voulues en matière de 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 ; de ne pas accepter le statu quo ; de faire preuve de courage pour prendre des positions impopulaires ;
- Capacité à diriger et assumer la responsabilité et à résoudre les conflits de manière professionnelle ; et
- Prendre la responsabilité pour observer et intégrer l'équilibre entre les sexes, 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 ;

### **1.6. Exigence en matière de langue de travail**

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.

## **2. POSTE NUMÉRO DEUX : FONCTIONNAIRE CHARGÉ DU BIEN-ÊTRE ET DÉFENSE DES CONSOMMATEURS**

<b>INTITULÉ DE POSTE :</b>	Fonctionnaire chargé du Bien-être et Défense des consommateurs
<b>GRADE :</b>	Niveau professionnel 2 (P2)
<b>ÉCHELLE SALARIALE :</b>	\$ COM 39 743 – \$ COM 50 076 par an
<b>DIVISION :</b>	La Division en charge du Bien-être et de la défense des droits des consommateurs
<b>MANDAT :</b>	Un contrat à durée déterminée de quatre (4) ans. Le renouvellement / 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.
<b>NOMBRE DE POSTES :</b>	Un (1)
<b>LIEU D'AFFECTATION :</b>	Lilongwe
<b>REND COMPTE AU :</b>	Gérant - Division - Bien-être et de défense des droits des consommateurs
<b>TYPE DE CONTRAT :</b>	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels

### **2.1. Responsabilités**

Sous la supervision générale du Directeur Général et Chef de la Direction la Commission de la concurrence du COMESA et sous la supervision directe du Gérant/Responsable de la

division Bien-être et Défense des droits des consommateurs, le titulaire du poste exerce les fonctions suivantes :

- Étudier, enquêter et évaluer les pratiques commerciales dans le Marché commun afin d'améliorer la protection des consommateurs telle qu'elles sont énoncées dans le Règlement du COMESA relatif à la concurrence, notamment en :
  - Engageant des actions contre les contrevenants ;
  - Enquêtant sur les plaintes ;
  - Compilant et soumettant des rapports d'enquête et des recommandations sur les cas au Gérant / Responsable de la Division en charge du Bien-être et de la défense des droits des consommateurs ;
  - 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 relatives ou liées aux consommateurs 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 plus récentes évolutions dans ce domaine 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 Gérant / Responsable de la division Bien-être et Défense des droits des consommateurs, au besoin ; et
- Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le Gérant / Responsable de la division Bien-être et Défense des droits des consommateurs.

## **2.2. Qualifications académiques**

Au moins un diplôme de premier cycle en études juridiques ou en économie ou en administration et gestion de la fonction publique ou en gestion ou en travail social, ou une qualification équivalente dans le domaine de la protection des consommateurs d'un établissement reconnu. Posséder une Maîtrise / un Master dans l'une ou l'autre de ces disciplines constituerait un atout supplémentaire.

## **2.3. Expérience**

Au moins six (6) ans d'expérience pertinente dans le domaine de la protection des consommateurs.

Une expérience professionnelle au sein d'une Autorité nationale de la concurrence ou une Autorité de protection des consommateurs constituerait un atout supplémentaire.

## **2.4. 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 plaider et défense des droits et intérêts 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 ;
- Connaissance et compréhension de l'objet et des objectifs du Traité du COMESA et du Règlement du COMESA Relatif à la Concurrence et des Règles de Concurrence du COMESA ; et
- Une connaissance des activités de la Commission de la Concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.

## **2.5. Exigence en matière de langue de travail**

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.

## **3. EXIGENCES GÉNÉRALES/COMMUNES POUR LES DEUX POSTES**

### **3.1. Conditions requises pour faire acte de candidature**

Les candidat(e)s doivent être citoyens d'un État Membre<sup>1</sup> du COMESA et ne doivent pas être âgés de plus de 55 ans au moment du dépôt de la candidature.

### **3.2. Réception des candidatures**

Les candidatures DOIVENT être soumises par l'intermédiaire des Ministères en charge de la coordination des activités du COMESA dans les États Membres respectifs sur le **FORMULAIRE DE CANDIDATURE DU COMESA [FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI]** prévu à cet effet et qui peut être obtenu sur le site web suivant du COMESA : [COMESA Jobs – Common Market for Eastern and Southern Africa \(COMESA\)](#)

Les candidatures soumises directement à la Commission de la Concurrence du COMESA ne seront pas prises en compte et seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Seuls les candidats qui sont membres du personnel de la Commission de la Concurrence du COMESA peuvent soumettre leurs candidatures directement à la Commission. En outre, les candidatures qui sont soumises sans utiliser les Formulaires de Candidature du COMESA ne seront pas prises en considération.

---

<sup>1</sup> Les États Membres du COMESA sont les suivants : Burundi, Comores, Djibouti, République démocratique du Congo, Égypte, Érythrée, Eswatini, Éthiopie, Kenya, Libye, Malawi, Madagascar, Maurice, Rwanda, Seychelles, Somalie, Soudan, Tunisie, Ouganda, Zambie et Zimbabwe.

### 3.3. Format et date limite de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être soumises par l'intermédiaire des Ministères de Coordination des États Membres respectifs. Les Ministères en charge de la coordination des activités du COMESA dans chaque État Membre sont accessibles sur le lien suivant du site Internet de la Commission : <https://www.comesacompetition.org/wp-content/uploads/2021/10/Revised-COMESA-COORDINATING-MINISTRIES-21-MS.pdf>

Les candidats doivent soumettre leurs candidatures aux Ministères en charge de la coordination des activités du COMESA dans chaque État Membre respectif, soit en personne ou par voie électronique.

Les candidatures DOIVENT parvenir aux Ministères chargés de la coordination des activités du COMESA au plus tard **le jeudi 23 mars 2023**. En conséquence, les rapports de présélection des Ministères en charge de la coordination des activités du COMESA, accompagnés de tous les documents pertinents des candidats retenus, doivent parvenir à l'adresse ci-dessous avant **le jeudi 6 avril 2023**. Les soumissions provenant des Ministères en charge de la coordination des activités du COMESA, envoyées à la Commission de la Concurrence du COMESA, peuvent être faites physiquement ou par courrier électronique ou les deux. Les soumissions sans rapport de présélection rédigé par les Ministères en charge de la coordination des activités du COMESA seront disqualifiées dès leur réception.

The Director and Chief Executive Officer,  
COMESA Competition Commission,  
Kang'ombe House, 5<sup>th</sup> Floor  
P. O. Box 30742  
Lilongwe 3  
**MALAWI**

**Courriel : compcom@comesa.int**