



1. Président(e)

Profil du poste			
Rend compte à	La Conférence des chefs d'État et de gouvernement et du Conseil exécutif de l'UA	Direction/Département	Bureau du Président
Catégorie du poste	SP1	Famille d'emploi	Fonctionnaire élu
Niveau	Sept (7)	Lieu :	Addis-Abeba, Éthiopie

Valeurs de l'UA	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la diversité et du travail d'équipe • Penser à l'Afrique avant tout • Transparence et responsabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrité et impartialité • Efficacité et professionnalisme • Partage d'informations et de connaissances
------------------------	---	--

Contexte

Le Président de la Commission de l'Union africaine est le chef exécutif, le représentant légal de l'Union et l'ordonnateur de l'Union. Le Président de la Commission joue un rôle de leadership transformateur, chargé d'orienter les performances de la Commission de l'UA dans la réalisation de la vision continentale d'une Afrique intégrée, prospère et pacifique. Le Président est directement responsable devant le Conseil exécutif dans l'exercice efficace de ses fonctions. Le Président de la Commission doit être très attaché aux valeurs panafricaines et aux principes directeurs de l'Union africaine.

Fonctions légales

- En tant qu'ordonnateur de l'Union, il est responsable de l'administration et de l'application du règlement financier de l'UA dans toute l'Union et veille à la conformité administrative et financière globale ;
- Présider toutes les réunions et délibérations de la Commission afin de déterminer l'ordre des points inscrits à l'ordre du jour, d'assurer une présentation claire et complète des informations par les participants et d'orienter les discussions vers l'obtention d'un consensus et la voie à suivre ;
- Prendre des mesures visant à promouvoir et à vulgariser les objectifs de l'Union africaine et à améliorer ses performances dans la réalisation de son mandat ;
- Soumettre les rapports demandés par la Conférence, le Conseil exécutif, le Comité des représentants

permanents (COREP), les comités et tout autre organe afin d'éclairer une prise de décision efficace ;

- e) Préparer, en collaboration avec le COREP, le budget de l'Union africaine (UA) et les documents de planification stratégique de l'UA pour garantir une planification et une acquisition en temps opportun des ressources adéquates nécessaires à la réalisation des objectifs de l'UA ;
- f) Agir en tant que dépositaire de tous les traités et instruments juridiques de l'UA et de l'OUA ;
- g) Faciliter le fonctionnement, la prise de décision et l'établissement de rapports de toutes les réunions des organes de l'UA, et assurer la conformité et l'harmonie avec les politiques, stratégies, programmes et projets adoptés de l'UA ;
- h) Consulter les gouvernements des États membres, les autres institutions et les communautés économiques régionales (CER) et coordonner avec ceux-ci les activités de l'UA, et assurer la représentation diplomatique de l'UA ;
- i) Diriger les efforts visant à déterminer la taille et la structure de la Commission de l'Union africaine par le biais d'exams organisationnels, de nominations de personnel et de renforcement des capacités afin de s'assurer que la Commission dispose des capacités adéquates pour remplir son mandat ;
- j) Assumer la responsabilité générale de l'administration et des finances de la Commission afin de garantir l'exécution efficace et efficiente du mandat de la Commission en tant que secrétariat de l'UA ;
- k) Préparer le rapport annuel des activités de l'UA et de ses organes afin d'informer sur l'état d'avancement des projets et programmes de l'UA et de formuler des recommandations sur la voie à suivre ; et
- l) Contribuer à faire de l'Afrique un partenaire important au niveau mondial ainsi qu'un bloc intégré au sein du continent en participant à des plateformes, conférences et réunions mondiales afin d'établir des liens stratégiques mutuellement bénéfiques avec d'autres organisations régionales, continentales et mondiales.

Responsabilités spécifiques

- a) Diriger la mise en œuvre du mandat et des politiques de la Commission conformément aux aspirations énoncées dans l'Agenda 2063, les plans à moyen terme associés et d'autres cadres juridiques et politiques clés à l'échelle du continent ;
- b) Diriger et superviser les performances et les prestations de l'équipe dirigeante de la Commission afin de mettre en place une organisation performante et efficace capable de répondre aux priorités continentales convenues, d'attirer et de retenir le personnel le plus compétent à tous les niveaux tout en opérant dans un cadre solide de responsabilisation et de performance.
- c) Piloter la mise en œuvre du programme de réforme institutionnelle de l'UA ;
- d) Effectuer les démarches diplomatiques de l'union et mettre en œuvre les missions assignées par la Conférence des chefs d'État et de gouvernement et le Conseil exécutif ;
- e) Assurer la coordination et la gestion des affaires dans les différents départements et les services à portefeuille de la CUA ;
- f) Assurer une liaison étroite avec les organes de l'Union pour guider, soutenir et suivre les performances de l'Union dans les différents domaines afin de garantir la conformité et l'harmonie avec les politiques, stratégies, programmes et projets adoptés ;
- g) Évaluer la nécessité de créer des antennes, des bureaux administratifs et techniques de l'UA, en collaboration avec le COREP, qui pourraient être considérés comme nécessaires pour le bon fonctionnement de la Commission, ou de les supprimer si nécessaire avec l'approbation de la Conférence ;

- h) Promouvoir une coordination efficace des partenariats stratégiques de l'UA pour soutenir la réalisation des priorités continentales ;
- i) Veiller au bon fonctionnement des réunions statutaires de l'UA ; coordonner toutes les activités et tous les programmes de la CUA liés aux questions de genre et assurer l'équité entre les sexes dans toutes les affaires de la CUA ;
- j) Établir une culture institutionnelle qui promeut l'intégrité, de solides pratiques éthiques, la responsabilité, la bonne gouvernance et un personnel performant ; et
- k) Exercer toute autre fonction déterminée par la Conférence ou le Conseil exécutif.

Relations clés

Relations internes

- La conférence des chefs d'État et de gouvernement
- Conseil exécutif
- Comité des représentants permanents
- Conseil de paix et de sécurité
- Autres organes de l'UA
- Vice-président
- Commissaires
- Directeur général
- Directions
- AUDA-NEPAD
- Secrétariat de la Zone de libre-échange continentale de l'Afrique (ZLECAf)

Relations externes

- États membres de l'UA
- Communautés économiques régionales (CER)
- Partenaires internationaux du développement
- Assemblée générale de l'ONU
- Conseil de sécurité de l'ONU
- Système des Nations unies
- Banque africaine de développement
- Secteur privé africain
- Organisations de la société civile africaine
- Institutions de recherche et groupes de réflexion sur les politiques

Exigences académiques

- Master en droit, en relations internationales, en économie internationale, en gestion des entreprises, en diplomatie, en sciences politiques, sociales ou dans un domaine étroitement lié, délivré par une institution reconnue.
- Un doctorat en droit, en relations internationales, en économie internationale, en diplomatie, en gestion des entreprises, en science politique, en sciences sociales ou dans un domaine étroitement lié, délivré par une institution reconnue, constitue un avantage supplémentaire.

Expérience pertinente

- Avoir au moins vingt (20) ans d'expérience professionnelle et internationale pertinente avec au moins dix (10) ans dans un poste de cadre supérieur, de préférence au sein d'une organisation intergouvernementale ou un gouvernement national/fonction publique, une institution internationale ou régionale

Langue(s)

- Avoir une parfaite maîtrise de l'une des langues de travail de l'UA. La maîtrise d'une autre langue utilisée par l'UA est souhaitable

Compétences requises

- Expérience avérée en matière de leadership transformationnel avec une vision stratégique et des compétences avérées dans la gestion d'organisations complexes au niveau national, régional ou international ;
- Expérience avérée en matière d'établissement de normes claires de responsabilité, de probité, d'optimisation des ressources et de gestion des risques et de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption ; de garantie d'une gestion financière saine et transparente ; et d'amélioration continue, d'impact, d'efficacité et d'efficacé ;
- Expérience avérée en matière de leadership intellectuel, de créativité et de capacité à proposer de nouvelles idées et à trouver de nouvelles façons de travailler au-delà des cloisonnements, de manière complémentaire et synergique, pour une Afrique prospère et pacifique ;
- Une expérience éprouvée en matière de gestion du changement et de réalisations au niveau régional, national ou international, avec une forte mobilisation des ressources et des compétences politiques et diplomatiques ;
- Capacité avérée à diriger une équipe multiculturelle et à établir des relations de travail harmonieuses et efficaces tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation ;
- Capacité avérée d'inspirer, d'encourager, de créer un climat de confiance et d'établir un consensus, de stimuler des campagnes efficaces et de susciter une action collective au sein d'un large éventail de personnes et d'organisations ;

Compétences en leadership

- **Diriger la vision et l'objectif stratégiques** : Anticiper les tendances futures et élaborer avec art une vision transformationnelle et percutante qui inspire l'action et stimule un sens collectif de l'objectif. Capable de discerner quand demander, défendre, conduire ou résoudre. Identifier et hiérarchiser de manière proactive les principales questions en jeu afin de faciliter la prise de décisions par les dirigeants et prendre des décisions éclairées, efficaces et opportunes, même lorsque les données sont limitées ou que les solutions produisent des conséquences désagréables ; percevoir l'impact et les implications des décisions.
- **Développement de la capacité organisationnelle** : - Promouvoir et stimuler l'apprentissage et le développement organisationnel afin de s'assurer que la Commission est bien positionnée pour répondre aux besoins futurs en matière de leadership et encadrer les autres afin d'améliorer leur développement.
- **Leadership en matière de changement** : - Jouer un rôle de catalyseur pour le changement organisationnel. Influencer les autres acteurs à traduire la vision en action, identifier les opportunités de changement et se porter garant des initiatives de changement organisationnel, chercher constamment des moyens d'améliorer la

performance de la Commission. Créer un environnement harmonieux qui favorise un sentiment d'appartenance, créer une communauté de confiance et encourager le respect, la dignité et la tolérance. Être capable de résoudre les conflits résultant d'objectifs concurrents, de ressources limitées ou de perspectives différentes et rechercher des solutions amiables.

- **Gestion stratégique des risques** : - Protéger l'image et la réputation de la Commission en prenant des décisions intelligentes en matière de risques et en faisant preuve de discernement dans des situations très complexes, sur la base d'une évaluation des risques, des avantages et des impacts.

Compétences de base

- **Établissement de partenariats** : - Identifier et développer des réseaux durables et nouer des alliances ; collaborer au-delà des frontières pour établir des relations stratégiques et atteindre des objectifs communs afin de promouvoir les objectifs organisationnels grâce à un engagement proactif avec les principales parties prenantes. Percevoir la réalité organisationnelle et politique et agir en conséquence.
- **Promotion de la culture de responsabilité** : Encourager l'engagement sans compromis envers les principes éthiques et moraux démontrés par les normes de professionnalisme les plus élevées pour atteindre les normes de performance les plus élevées et obtenir des résultats à l'appui du mandat, des objectifs et des aspirations de la Commission.
- **Facilité d'apprentissage et résilience** : Créer et encourager une organisation apprenante qui promeut et développe des objectifs personnels et professionnels et prend des décisions judicieuses en matière de planification de carrière pour atteindre (ou modifier) ces objectifs. Avoir la capacité de maintenir des niveaux d'énergie sous pression et de faire face aux changements perturbants et de s'adapter.
- **Communication avec impact** : - Faire preuve d'autorité, de crédibilité et influencer les décideurs exécutifs externes dans le but d'atteindre des objectifs significatifs. Négocier afin de trouver des solutions mutuellement acceptables et reconnaître l'impact des autres lignes de conduite. Capacité à communiquer de manière authentique pour maintenir la confiance et l'adhésion lorsqu'il s'agit de répondre à des demandes concurrentes et à la volatilité.

Compétences fonctionnelles

- **Réflexion conceptuelle** - Créer de nouveaux concepts qui ne sont pas évidents pour les autres pour réfléchir aux questions et/ou résoudre les problèmes.
- **Partage des connaissances professionnelles** : - Promouvoir et favoriser une culture riche en connaissances et en informations en s'engageant avec des leaders d'opinion à l'intérieur et à l'extérieur de la Commission.
- **Recherche de résultats et d'impact** : - Imposer des normes de performance élevées, dans la fixation d'objectifs visant à l'amélioration continue. Engager d'importantes ressources et/ou du temps (face à l'incertitude) pour améliorer les performances, atteindre un objectif ambitieux et mettre en œuvre des solutions innovantes. Établir des responsabilités et des processus clairs pour le suivi, la communication des progrès et la mesure des résultats.
- **Favorise l'innovation** : - Développer de nouvelles perspectives sur les situations ; remettre en question les approches conventionnelles ; encourager de nouvelles idées et innovations ; concevoir et mettre en œuvre des programmes/processus nouveaux ou de pointe pour la performance globale de l'organisation et du portefeuille.

Remarque

Les exigences et responsabilités contenues dans cette description de poste ne créent pas un contrat de travail et ne sont pas censées être exhaustives. Elles peuvent être modifiées par le supérieur hiérarchique en cours d'emploi, en fonction des besoins.



2. Vice-président

Profil du poste			
Rend compte à	Président de la Commission de l'Union africaine	Direction/Département	Bureau du Président
Catégorie du poste	SP2	Famille d'emploi	Fonctionnaire élu
Niveau	Sept (7)	Lieu :	Addis-Abeba, Éthiopie

Valeurs de l'UA
<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la diversité et du travail d'équipe • Penser à l'Afrique avant tout • Transparence et responsabilité • Intégrité et impartialité • Efficacité et professionnalisme • Partage d'informations et de connaissances

Contexte
<p>Sous l'autorité du président, le vice-président de la Commission de l'Union africaine est responsable de l'administration et des finances. Il s'agit d'un rôle de leadership dynamique et transformationnel, avec la responsabilité d'assurer un fonctionnement administratif et une gestion financière efficaces et performants dans une atmosphère de confiance, de performance et de responsabilité solide. Le Vice-Président remplace le Président en cas de besoin et assure l'intérim en son absence. Le Vice-Président doit être très attaché aux valeurs panafricaines et aux principes directeurs de l'Union africaine.</p>

Fonctions légales
<p>a) En tant qu'agent de contrôle, et en vertu de l'autorité déléguée par l'ordonnateur de l'Union (le Président de la Commission), le Vice-Président est responsable des opérations financières et administratives quotidiennes des organes et institutions respectifs de l'Union ;</p> <p>b) Présider toutes les réunions et délibérations de la Commission en l'absence du/de la président(e), afin d'assurer une présentation claire et complète des informations par les participants et d'orienter les discussions vers la recherche d'un consensus et la voie à suivre ;</p> <p>c) Assister le/la Président(e) dans la prise des mesures visant à promouvoir et à vulgariser les objectifs de l'UA et à améliorer ses performances.</p> <p>d) Assister le/la Président(e) dans la présentation des rapports demandés par la Conférence, le Conseil exécutif, le Comité des représentants permanents (COREP), les comités et tout autre organe.</p> <p>e) Assister le/la Président(e), en collaboration avec le COREP, dans la préparation du budget de l'UA et les</p>

documents de planification stratégique qui garantissent une disponibilité optimale des ressources nécessaires pour atteindre les objectifs de l'UA.

- f) Faciliter le fonctionnement, la prise de décision et l'établissement de rapports de toutes les réunions des organes de l'UA, et assurer la conformité et l'harmonie avec les politiques, stratégies, programmes et projets adoptés de l'UA.
- g) Assister le/la Président(e) dans la consultation des gouvernements des États membres, des autres institutions et des CER en vue de la coordination avec ceux-ci des activités de l'UA, ;
- h) Participer à la préparation du rapport annuel des activités de l'UA et de ses organes afin d'informer sur l'état d'avancement des projets et programmes de l'UA et de formuler des recommandations sur la voie à suivre.
- i) Assister le/la Président(e) de la commission et contribuer à faire de l'Afrique un partenaire important au niveau mondial, ainsi qu'un bloc intégré au sein du continent.

Responsabilités spécifiques

- a) Diriger la mise en œuvre des réformes administratives, budgétaires et financières de la Commission de l'UA afin de fournir des services de gestion administrative, budgétaire et financière efficaces et performants, en conformité avec les règles, règlements et procédures établis, dans un cadre fiduciaire et de responsabilité solide ;
- b) Il est responsable de la performance de toutes les directions et des services de la Commission afin d'assurer une prestation de services de haute qualité pour la réalisation efficace et efficiente du programme de travail de la Commission et la conduite des réunions statutaires de l'UA ;
- c) S'assurer que les décisions prises par la Conférence de l'UA et le Conseil exécutif concernant les opérations administratives et financières de la Commission de l'UA sont mises en œuvre en temps opportun et d'une manière efficace ;
- d) Fournir des notes sur l'état d'avancement à l'intention du/de la Président(e), afin de le/la tenir informé de toute évolution et des résultats des opérations administratives et financières de la CUA ;
- e) Diriger l'élaboration, l'établissement et la mise en œuvre de politiques, de procédures, de contrôles internes et de systèmes de gestion des ressources efficaces et efficients pour identifier, mesurer, surveiller et contrôler les opérations de la CUA afin de favoriser la mise en œuvre des priorités stratégiques de l'UA ;
- f) Encourager les efforts visant à identifier les innovations pouvant être adoptées pour améliorer la prestation de services au sein de la Commission de l'Union africaine ;
- g) Diriger la réalisation des résultats opérationnels conformément aux budgets et plans annuels et est responsable de l'analyse et de l'interprétation des données de performance de la Commission ;
- h) Promouvoir et maintenir une gouvernance d'entreprise saine, l'éthique, l'intégrité, l'optimisation des ressources, la diversité, l'inclusion et les normes de responsabilité sociale des entreprises de la Commission de l'UA ;
- i) Veiller à l'élaboration de cadres et de programmes politiques continentaux sur les questions relatives aux citoyens africains et à la diaspora ; et
- j) Effectuer toute autre activité déterminée par le/la Président(e) de la Commission de l'Union africaine.

Relations clés

Relations internes

- Conseil exécutif
- Comité des représentants permanents
- Autres organes de l'Union africaine
- AUDA-NEPAD
- Secrétariat de la Zone de libre-échange continentale africaine (ZLECAf)
- Président de la Commission
- Commissaires
- Directeur général
- Directions
- Association du personnel
- Organes administratifs internes
- Tribunal administratif

Relations externes

- États membres de l'UA
- Communautés économiques régionales (CER)
- Partenaires internationaux du développement
- Banque africaine de développement
- Secteur privé africain
- Diaspora africaine
- Organisations de la société civile africaine
- Institutions africaines de recherche et groupes de réflexion sur les politiques

Exigences académiques

- Master en administration publique, en administration des affaires, en gestion des entreprises, en finances, en comptabilité, en gestion des ressources humaines, en droit ou dans un domaine étroitement lié, délivré par une institution reconnue.
- Un doctorat en administration publique, en administration des affaires, en gestion des entreprises, en comptabilité, en finances, en gestion des ressources humaines ou dans un domaine étroitement lié, délivré par une institution reconnue, constitue un avantage supplémentaire

Expérience pertinente

- Avoir au moins vingt (20) ans d'expérience professionnelle pertinente avec au moins dix (10) ans dans un poste de cadre supérieur, de préférence dans une organisation intergouvernementale ou un gouvernement national/fonction publique, une institution internationale ou régionale

Langue(s)

- Avoir une parfaite maîtrise de l'une des langues de travail de l'UA. La maîtrise d'une autre langue utilisée par l'UA est souhaitable

Compétences requises

- Expérience avérée en matière de leadership transformationnel avec une vision stratégique et des compétences avérées dans la gestion d'organisations complexes au niveau national, régional ou international ;
- Expérience avérée en matière d'établissement de normes claires de responsabilité, de probité, d'optimisation des

- ressources et de gestion des risques et de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption ; de garantie d'une gestion financière saine et transparente ; et d'amélioration continue, d'impact, d'efficacité et d'efficacités ;
- Expérience avérée en matière de leadership intellectuel, de créativité et de capacité à proposer de nouvelles idées et à trouver de nouvelles façons de travailler au-delà des cloisonnements, de manière complémentaire et synergique, pour une Afrique prospère et pacifique ;
 - Une expérience éprouvée en matière de gestion du changement et de réalisations au niveau régional, national ou international, avec une forte mobilisation des ressources et des compétences politiques et diplomatiques ;
 - Capacité avérée à diriger une équipe multiculturelle et à établir des relations de travail harmonieuses et efficaces tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation ;
 - Capacité avérée d'inspirer, d'encourager, de créer un climat de confiance et d'établir un consensus, de stimuler des campagnes efficaces et de susciter une action collective au sein d'un large éventail de personnes et d'organisations ;

Compétences en leadership

- **Diriger la vision et l'objectif stratégiques** : Anticiper les tendances futures et élaborer avec art une vision transformationnelle et percutante qui inspire l'action et stimule un sens collectif de l'objectif. Capable de discerner quand demander, défendre, conduire ou résoudre. Identifier et hiérarchiser de manière proactive les principales questions en jeu afin de faciliter la prise de décisions par les dirigeants et prendre des décisions éclairées, efficaces et opportunes, même lorsque les données sont limitées ou que les solutions produisent des conséquences désagréables ; percevoir l'impact et les implications des décisions.
- **Développement de la capacité organisationnelle** : - Promouvoir et stimuler l'apprentissage et le développement organisationnel afin de s'assurer que la Commission est bien positionnée pour répondre aux besoins futurs en matière de leadership et encadrer les autres afin d'améliorer leur développement.
- **Leadership en matière de changement** : - Jouer un rôle de catalyseur pour le changement organisationnel. Influencer les autres acteurs à traduire la vision en action, identifier les opportunités de changement et se porter garant des initiatives de changement organisationnel, chercher constamment des moyens d'améliorer la performance de la Commission. Créer un environnement harmonieux qui favorise un sentiment d'appartenance, créer une communauté de confiance et encourager le respect, la dignité et la tolérance. Être capable de résoudre les conflits résultant d'objectifs concurrents, de ressources limitées ou de perspectives différentes et rechercher des solutions amiables.
- **Gestion stratégique des risques** : - Protéger l'image et la réputation de la Commission en prenant des décisions intelligentes en matière de risques et en faisant preuve de discernement dans des situations très complexes, sur la base d'une évaluation des risques et des avantages, des impacts

Compétences de base

- **Établissement de partenariats** : - Identifier et développer des réseaux durables et nouer des alliances ; collaborer au-delà des frontières pour établir des relations stratégiques et atteindre des objectifs communs afin de promouvoir les objectifs organisationnels grâce à un engagement proactif avec les principales parties prenantes. Percevoir la réalité organisationnelle et politique et agir en conséquence.
- **Promouvoir la culture de responsabilité** : Encourager l'engagement sans compromis envers les principes éthiques et moraux démontrés par les normes de professionnalisme les plus élevées pour atteindre les normes de performance les plus élevées et obtenir des résultats à l'appui du mandat, des objectifs et des aspirations de la Commission
- **Facilité d'apprentissage et résilience** : Créer et encourager une organisation apprenante qui promeut et développe des objectifs personnels et professionnels et prendre des décisions judicieuses en matière de planification de carrière pour atteindre (ou modifier) ces objectifs. Avoir et la capacité de maintenir des niveaux d'énergie sous pression et de faire face aux changements perturbateurs et de s'adapter.
- **Communication avec impact** : - Faire preuve d'autorité, de crédibilité et influence les décideurs exécutifs externes dans le but d'atteindre des objectifs significatifs. Négocier afin de trouver des solutions mutuellement acceptables et reconnaître l'impact des autres lignes de conduite. Capacité à communiquer de manière

authentique pour maintenir la confiance et l'adhésion lorsqu'il s'agit de répondre à des demandes concurrentes et à la volatilité.

Compétences fonctionnelles

- **Réflexion conceptuelle** - Créer de nouveaux concepts qui ne sont pas évidents pour les autres pour réfléchir aux questions et/ou résoudre les problèmes.
- **Partage des connaissances professionnelles** : - Promouvoir et favoriser une culture riche en connaissances et en informations en s'engageant avec des leaders d'opinion à l'intérieur et à l'extérieur de la Commission.
- **Recherche de résultats et d'impact** : - Imposer des normes de performance élevées, dans la fixation d'objectifs visant à l'amélioration continue. Engager d'importantes ressources et/ou du temps (face à l'incertitude) pour améliorer les performances, atteindre un objectif ambitieux et mettre en œuvre des solutions innovantes. Établir des responsabilités et des processus clairs pour le suivi, la communication des progrès et la mesure des résultats.
- **Favorise l'innovation** : - Développer de nouvelles perspectives sur les situations ; remettre en question les approches conventionnelles ; encourager de nouvelles idées et innovations ; concevoir et mettre en œuvre des programmes/processus nouveaux ou de pointe pour la performance globale de l'organisation et du portefeuille.

Remarque

Les exigences et responsabilités contenues dans cette description de poste ne créent pas un contrat de travail et ne sont pas censées être exhaustives. Elles peuvent être modifiées par le supérieur hiérarchique en cours d'emploi, en fonction des besoins.