

Addis Ababa, Ethiopia P. O. Box 3243 Telephone: 251115517700/251115526373
 Fax: 251115518718/251115536950 Website: www.au.int

1. Presidente

| Perfil Profesional | | | |
|--------------------|---|------------------------|----------------------|
| Informa a | La Asamblea de Jefes de Estado y de Gobierno de la UA y el Consejo Ejecutivo de la UA | Dirección/Departamento | Buró del Presidente |
| Nivel del Cargo | SP1 | Familia de Trabajo | Funcionario Electo |
| Nivel | Siete (7) | Ubicación: | Addis Abeba, Etiopía |

Valores de la UA

- Pensar en África, sobre todo
- Integridad e Imparcialidad
- Eficiencia y Profesionalismo
- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Respetar la Diversidad y el Trabajo en Equipo
- Intercambio de Información y Conocimiento

Contexto

El Presidente de la Comisión de la Unión Africana es el Director Ejecutivo, Representante Legal de la Unión y Contable de la Unión. El Presidente de la Comisión desempeña un papel de liderazgo transformador responsable de impulsar el rendimiento de la Comisión de la UA en la consecución de la visión continental de un África integrada, próspera y pacífica. El Presidente es directamente responsable ante el Consejo Ejecutivo del desempeño de sus funciones. El Presidente de la Comisión deberá estar muy comprometido con los valores panafricanos y los principios rectores de la Unión Africana.

Funciones Estatutarias

- a) Como su calidad de Contable de la Unión, es responsable de la administración y aplicación del Reglamento Financiero de la UA en toda la Unión y de garantizar el cumplimiento administrativo y financiero general;
- b) Preside todas las reuniones y deliberaciones de la Comisión para determinar el orden de los puntos del orden del día, garantiza una presentación clara e inclusiva de la información por parte de los asistentes y dirige los debates hacia la consecución de un consenso y el camino a seguir;
- c) Tomar medidas destinadas a promover y popularizar los objetivos de la Unión Africana y mejorar sus rendimiento en el logro de su objetivo ;
- d) Presenta informes a la Asamblea, el Consejo Ejecutivo, el Comité de Representantes Permanentes (COREP), los comité y cualquier otro órgano para la toma de decisiones bien fundamentadas;
- e) Prepara, con el COREP, el presupuesto de la Unión Africana (UA) y los documentos de planificación estratégica de la UA para garantizar la planificación oportuna y adquisición de los recursos adecuados necesarios para el logro de los objetivos de la UA;
- f) Actúa como depositario de todos los tratados e instrumentos jurídicos de la UA y la OUA;
- g) Facilitar el funcionamiento, la toma de decisiones y la presentación de informes de todas las reuniones de los órganos de la UA, y garantizar la conformidad y armonía con las políticas, estrategias, programas y proyectos acordados de la UA;
- h) Consulta y coordina con los gobiernos de los Estados miembros, otras instituciones y las Comunidades Económicas Regionales (CER) las actividades de la UA y llevar a cabo las representaciones diplomáticas de la UA;
- i) Lidera los esfuerzos para determinar el tamaño y la estructura de la Comisión de la Unión Africana mediante revisiones organizativas, nombramientos de personal y desarrollo de capacidades para garantizar que la Comisión tenga la capacidad adecuada para cumplir su mandato;
- j) Asume la responsabilidad general para la administración y las finanzas de la Comisión para garantizar la realización efectiva y eficiente del mandato de la Comisión como secretaria de la UA;
- k) Prepara el informe anual sobre las actividades de la UA y sus órganos para informar sobre el progreso de los proyectos y programas de la UA y ofrecer recomendaciones sobre el camino a seguir; y
- l) Contribuye a hacer de África un socio importante a escala mundial, así como un bloque integrado dentro del continente, participando en plataformas, conferencias y reuniones mundiales para establecer vínculos estratégicos mutuamente beneficiosos con otras organizaciones regionales, continentales y mundiales.

Responsabilidades Específicas

- a) Lidera la ejecución del mandato y las políticas de la Comisión en consonancia con las aspiraciones establecidas en la Agenda 2063, los planes a medio plazo asociados y otros marcos jurídicos y políticos continentales clave;
- b) Dirige y supervisa el rendimiento y los resultados del equipo directivo superior de la Comisión para establecer una organización eficiente y eficaz de alto rendimiento que sea capaz de cumplir las prioridades continentales acordadas, atraer y retener al personal de mayor calidad a todos los niveles, operando al mismo tiempo dentro de un marco sólido de rendición de cuentas y basado en el rendimiento;
- c) Impulsa la implementación de la agenda de reforma institucional de la UA;
- d) Lidera los compromisos diplomáticos y ejecutar las tareas asignadas por la Asamblea de Jefes de Estado y de Gobierno y el Consejo Ejecutivo de la UA;
- e) Lidera los asuntos de coordinación y gestión respectivos departamentos de cartera y de servicios de las CUA;
- f) Se mantiene en estrecho contacto con los órganos de la Unión para orientar, apoyar y supervisar la actuación de la Unión en los distintos ámbitos a fin de garantizar la conformidad y armonía con las políticas, estrategias, programas y proyectos acordados;
- g) Evalúa la necesidad de sucursales, oficinas administrativas y técnicas de la UA en conjunción con el COREP que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión, y las crea o suprime en caso necesario con la aprobación de la Asamblea;
- h) Impulsa la coordinación efectiva de las alianzas estratégicas, en apoyo para el logro de las prioridades continentales;
- i) Garantizar todas las actividades y programas de las CUA relacionados con cuestiones de género y garantiza la igualdad de género en todos los asuntos de las CUA;
- j) Establece una cultura institucional que promueva la integridad, unas prácticas éticas sólidas, la responsabilidad, la buena gobernanza y un rendimiento y una ejecución sólidos del personal;
- k) Llevar a cabo dichas funciones tal como se determina por la Asamblea o el Consejo Ejecutivo.

Relaciones Clave

Relaciones Internas

- La Asamblea de Jefes de Estado y de Gobierno
- Consejo Ejecutivo de la Unión Africana
- Comité de Representantes Permanentes
- Consejo de Paz y Seguridad
- Otros Órganos de la UA
- Vicepresidente
- Comisionados
- General Director
- Direcciones
- Adua-NEPAD
- Secretaría de la Zona de Libre Comercio Continental Africana (ZLCCAf)

Relaciones Externas

Guiado por la propiedad y liderazgo africano de las instituciones políticas pertinentes.

- Estados miembros de la UA;
- Comunidades Económicas Regionales (CER);
- Socios Internacionales de Desarrollo
- Asamblea General de la ONU
- Consejo de Seguridad de la ONU
- Sistema de la ONU
- Banco Africano de Desarrollo
- Sector Privado Africano
- Organizaciones de la Sociedad Civil;
- Instituciones Africanas de Investigación y Centros de Reflexión (Think Tanks).

Requisitos Académicos

- Máster en Derecho, Relaciones Internacionales, Economía, Diplomacia, Gestión, Administración de Empresas, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o un campo estrechamente relacionado de una institución reconocida.
- Se valorará positivamente un doctorado en Derecho, Relaciones Internacionales, Diplomacia, Gestión, Administración de Empresas, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o un campo estrechamente relacionado de una institución reconocida.

Experiencia Relevante

- Tener no menos de veinte (20) años de experiencia profesional e internacional pertinente, con al menos diez (10) años de servicio en puestos de dirección progresiva, preferiblemente en una organización intergubernamental o gobierno nacional/servicio público, institución internacional o regional.

Idioma(s)

- Dominio de uno de los idiomas de trabajo de la UA. Se valorará muy positivamente el dominio de otra lengua de trabajo de la UA.

Habilidades Requeridas

- Experiencia de liderazgo demostrada con visión estratégica y habilidades probadas en la gestión de organizaciones complejas a nivel nacional, regional e internacional;
- Un historial demostrado de establecimiento de normas claras en materia de rendición de cuentas, probidad, rentabilidad y gestión de riesgos y tolerancia cero frente al fraude y la corrupción; de garantía de una gestión financiera sólida y transparente; y de mejora continua, impacto, eficiencia y eficacia;
- Liderazgo intelectual demostrado, creatividad y capacidad probada para proponer nuevas ideas y dirigir nuevas formas de trabajo entre departamentos, a fin de complementar y crear sinergia para lograr África próspero y pacífico;
- Un historial probado de gestión del cambio y logros a escala regional, nacional o internacional, con sólidas aptitudes políticas, diplomáticas y de movilización de recursos;
- Habilidad demostrada de trabajar en armonía en un equipo multicultural y establecer relaciones de trabajo armoniosas y eficaces tanto dentro como fuera de la organización;
- Capacidad demostrada para inspirar, animar, generar confianza y consenso, estimular campañas eficaces e impulsar la acción colectiva entre un amplio espectro de personas y organizaciones.

Competencias de Liderazgo

- **Impulsa Visión y Propósito Estratégicos:** - Anticipa las tendencias futuras y elabora ingeniosamente una visión transformadora e impactante que inspire la acción e impulse un sentido colectivo de propósito. Capaz de discernir cuándo preguntar, defender, impulsar o resolver. Identifica y prioriza de forma proactiva las cuestiones clave para facilitar la toma de decisiones ejecutivas y toma decisiones bien informadas, eficaces y oportunas, incluso cuando los datos son limitados o las soluciones producen consecuencias desagradables; percibe el impacto y las implicaciones de las decisiones.
- **Desarrollar Capacidad Organizativa:** - Promueve el aprendizaje y el desarrollo organizativos para garantizar que la Comisión esté bien posicionada para satisfacer las futuras necesidades de liderazgo y orienta a otros para mejorar su Desarrollo.
- **Liderazgo de Cambio:** - Actúa como catalizador del cambio organizativo. Influye en los demás para traducir la visión en acción, identifica oportunidades de cambio y defiende iniciativas de cambio organizativo; busca constantemente formas de mejorar la cartera o la organización. Comprende múltiples marcos, valores y normas culturales. Demuestra capacidad para adaptar su estilo cuando se enfrenta a múltiples dimensiones de la cultura con el fin de ser eficaz en todos los contextos culturales. Es capaz de resolver conflictos derivados de objetivos contrapuestos, recursos limitados o perspectivas divergentes y busca soluciones amistosas.
- **Gestión de Riesgo Estratégica:** - Protege la imagen y la reputación de la Comisión tomando decisiones inteligentes en materia de riesgos y utilizando su buen juicio en situaciones muy complejas basándose en una evaluación de los riesgos y los beneficios, así como los impactos.
- **Ética e Integridad:** Mantiene el más alto nivel de ética e integridad e inspira lo mismo en los miembros del equipo.

Competencias Clave

- **Crear Alianzas:** - Identifica y desarrolla redes sostenibles y crea alianzas; colabora a través de las fronteras para establecer relaciones estratégicas y lograr objetivos comunes para fomentar metas organizativas, mediante el compromiso proactivo con partes interesadas clave. Percibe la realidad organizativa y política, y actúa de forma adecuada.
- **Impulsar la Cultura de la Rendición de Cuentas:** - Impulsa el compromiso inflexible con los principios éticos y morales demostrado por los más altos niveles de profesionalidad para alcanzar el máximo nivel de rendimiento y lograr resultados en apoyo del mandato, los objetivos y las aspiraciones de la Comisión.
- **Agilidad de Aprendizaje y Resiliencia:** - Crea y posibilita una organización de aprendizaje que promueve y desarrolla objetivos personales y profesionales y toma decisiones perspicaces de planificación de carrera para alcanzar (o modificar) dichos objetivos. Tiene resiliencia y capacidad para mantener niveles de energía bajo presión y para hacer frente a cambios perturbadores y adaptarse.
- **Comunicar con impacto:** - Proyecta autoridad y credibilidad e influye en los responsables externos de la toma de decisiones ejecutivas para lograr objetivos sustantivos. Negocia para encontrar soluciones mutuamente aceptables y reconoce el impacto de líneas de actuación alternativas. Capacidad para comunicar con autenticidad a fin de mantener la confianza y la aceptación cuando se responde a demandas contrapuestas y a la volatilidad.

Competencias Funcionales

- **Pensamiento Conceptual:** - Crea nuevos conceptos que no son obvios para otros para analizar las cuestiones y/o resolver problemas.
- **Intercambio de Conocimientos Laborales:** - Fomenta y propicia una rica cultura de conocimiento e información, mediante la colaboración con líderes de opinión dentro y fuera de la organización.
- **Trabajar por Resultados e Impacto:** - Impulsa altos niveles de rendimiento desde la creación de objetivos hasta la mejora continua. Dedicar una cantidad significativa de recursos y/o tiempo (ante la incertidumbre) a mejorar el rendimiento, alcanzar un objetivo ambicioso y aplicar soluciones innovadoras. Establece responsabilidades y procesos claros para supervisar, comunicar los progresos y medir los resultados.
- **Fomenta la Innovación:** - Desarrolla nuevas perspectivas sobre las situaciones; cuestiona los enfoques convencionales; fomenta nuevas ideas e innovaciones; diseña y aplica programas/procesos nuevos o de vanguardia para el rendimiento general de la organización y la cartera.

Nota

Los requisitos y responsabilidades contenidos en esta descripción del puesto no crean un contrato de trabajo y no pretenden ser exhaustivos. El responsable del puesto podrá modificarla en función de las necesidades.

Las candidaturas regionales deberán ser recibidas por la Comisión (Oficina Asesoría Jurídica) y entregadas en mano en sobres cerrados antes de las 17hrs (5pm) hora de Addis Abeba, el 6 de agosto de 2024.