

**Conseiller régional en matière d'économie de la santé, L-5**

**Division de la politique économique et sociale**

**Date limite de dépôt des candidatures : 11 septembre 2003**

**Date de publication : 11 juillet 2003**

**Unité administrative: Commission économique pour l'Afrique**

**Lieu d'affectation : Addis-Abeba**

**Numéro de l'avis de vacance de poste : ECA/ESPD/Health Reg AdvHE/2003**

---

**REMUNERATION :**

**L'Organisation offre une rémunération compétitive (traitement et prestations), en tenant compte de la formation, de l'expérience et de la situation de famille de l'intéressé.**

---

**Valeurs fondamentales de l'ONU: intégrité, professionnalisme, respect de la diversité.**

---

Sous la supervision générale du Chef de la Division de la politique économique et sociale, le Conseiller régional en économie de la santé s'intéresse à des questions pluridisciplinaires, à l'échelle des pays, dans le domaine de la santé. Il conseille des mesures novatrices, éprouvées par les faits et correspondant aux besoins concrets des États membres.

**Responsabilités:**

1. Fournit aux États-membres, sur demande, des conseils concernant la réforme du secteur de la santé; participe, en tant qu'expert, à l'élaboration de bases de données statistiques et apporte une assistance en fournissant des conseils sur la réforme des politiques de santé;
2. Mène des analyses rigoureuses relatives au développement de l'Afrique, en particulier sur les questions se rapportant à l'économie de la santé;
3. Effectue des recherches et fournit une assistance technique dans des domaines tels que les stratégies de lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose, le paludisme et autres maladies infectieuses;
4. Aide les États membres à obtenir des subventions du Fonds mondial pour la lutte contre le SIDA, la tuberculose et le paludisme;
5. Définit des orientations stratégiques pour la Division en dirigeant les efforts déployés pour identifier -au niveau régional comme à celui des pays- les lacunes concernant les connaissances requises pour la prestation de services de santé efficaces ainsi que pour combler ces lacunes;
6. Entrepren des recherches concernant le financement de la santé et le développement des systèmes médicaux et analyse les politiques de santé dans les pays en développement et les pays industrialisés;

De façon générale, le titulaire peut être amené à participer à des projets d'équipe ou à les diriger; à établir des documents ou autres communications, notamment des résultats d'études, des rapports, des lettres, des propositions, des textes destinés à être publiés sur des sites Web; il recommande des orientations et coordonne certains éléments du plan de travail de la Division; il met en œuvre des initiatives en matière

de politiques et de programmes; il identifie des consultants et aide à les recruter; il fournit une assistance technique; il planifie des réunions et des conférences et y participe; il représente la CEA auprès des États membres et dans diverses instances; et il dirige des missions en tant qu'expert principal.

## **QUALIFICATIONS**

### **EDUCATION :**

Un diplôme d'études supérieures de haut niveau, de préférence un doctorat, en économie de la santé, en santé publique, avec emphase sur la macroéconomie, ou dans un domaine connexe.

### **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :**

Une vaste expérience professionnelle est exigée en matière d'application des principes et des concepts économiques dans le domaine de la santé publique et de l'économie de la santé. Une aisance dans l'utilisation des techniques modernes d'analyse des phénomènes économiques est exigée. Cette expérience peut avoir été acquise dans le contexte de la planification nationale, de recherches, de l'enseignement supérieur ou de travaux dans un domaine apparenté. Une expérience dans le contexte africain est très souhaitable. Une liste de publications serait un atout.

### **CONNAISSANCES TECHNIQUES:**

Connaissance des théories économiques, concernant l'économie de la santé ou autres questions sociales en particulier; expérience de l'application des principes économiques aux questions relatives à la santé et au financement des systèmes de santé. Aptitudes à utiliser des méthodes quantitatives de recherche et d'analyse économiques; à en tirer des implications concrètes, à proposer des options et à formuler des recommandations; à plaider auprès des gouvernements et d'autres instances en faveur d'initiatives concernant les politiques et les programmes. La maîtrise des systèmes informatiques, y compris de logiciels de traitement de textes, de systèmes de gestion des bases de données et d'Internet est indispensable; une connaissance des tableurs et des progiciels de statistiques est exigée. Compétences éprouvées à préparer des documents rédigés dans un style clair, concis et frappant, et qualités de communication orale.

### **COMPETENCES ESSENTIELLES EN MATIERE D'ENCADREMENT:**

Leadership, direction, gestion de programmes et de la performance, sûreté de jugement et aptitude à décider.

### **COMPÉTENCES DE BASE**

Qualités de communication, esprit d'équipe, capacités d'analyse, planification et organisation, créativité et innovation, souci du client, ouverture à la technologie et capacité à travailler efficacement dans un environnement multiculturel.

---

## INSTRUCTION POUR LES FORMULES DES CANDIDATURES AUX POSTES OUVERTS A LA CEA

Prière de fournir toutes les informations demandées dans les présentes directives.  
**LES DOSSIERS DE CANDIDATURE INCOMPLETS OU TARDIFS NE SERONT PAS ACCEPTES.**

### A. Lettre explicative (une page au maximum)

1. Indiquez le numéro d'annonce de poste vacant pour lequel vous présentez votre candidature.
2. Dans une déclaration concise, décrivez les raisons pour lesquelles vous estimez que vous remplissez les conditions requises pour le poste auquel vous présentez votre candidature et établissez une corrélation entre votre formation et les fonctions et responsabilités du poste ainsi qu'avec les exigences spécifiques telles que formulées dans l'avis de vacance de poste, y compris votre expérience professionnelle, votre formation, vos aptitudes et vos compétences.
3. Dans le dernier paragraphe, indiquez si une ou plusieurs de vos parentées de sang ou par le mariage a/ont actuellement un emploi dans une organisation internationale publique, y compris les Nations Unies. Dans ce cas, donnez-les noms de la personne/des personnes, le lieu de parenté et le nom de l'organisation.
4. Egalement, dans le dernier paragraphe, indiquez les restrictions possibles à prendre en considération en rapport avec votre emploi projeté aux Nations Unies.

### B. Curriculum vitae (CV) (maximum 5 pages)

#### 1. Données personnelles

- Inclure le nom, le prénom,
- L'adresse postale (Ville, état, pays et code postal) ;
- Numéro de téléphone ; numéro de télécopie (codes du pays et de la ville, numéro)
- Adresse e-mail ;
- Date de naissance,
- Nationalité (en cas de nationalités multiples, les indiquer toutes) ;
- Sexe et situation matrimoniale.

#### 2. Education

- Dans l'ordre chronologique inverse, indiquer vos diplômes et certificats, les grands domaines d'étude, les dates d'obtention des titres académiques, les noms et les lieux des institutions académiques, les noms et les lieux des institutions académiques fréquentées.
- Indiquer toutes autres formations, les dates, les noms et les lieux d'implantation des institutions académiques fréquentées.
- Indiquer également les autres références et certificats obtenus.

### 3. Aptitudes et Spécialisation professionnelles

- Indiquer les domaines de spécialisation appropriés
- Indiquer les aptitudes en matière d'utilisation de l'ordinateur (logiciels et équipements de traitement de l'information).

### 4. Expérience professionnelle pertinente

- Dans l'ordre chronologique inverse, donner une description générale de votre emploi à plein temps, y compris les dates, les titres, l'employeur, le type d'organisation, le lieu, les principales responsabilités, les réalisations, et le salaire de début et de la fin.
- Dans l'ordre chronologique inverse, donner une description de votre travail comme consultant/employé contractuel à court terme y compris les dates, votre titre, votre employeur (indiquer si apparenté aux Nations Unies), le type d'organisation, le lieu, les responsabilités principales (indiquer l'expérience en tant que gestionnaire/superviseur), les réalisations, et le salaire.

### 5. Publications

- Donner la liste des publications topiques en indiquant les titres, les types de publication (c'est-à-dire le livres, les revus, le journaux, les thèses), votre contribution (c'est-à-dire si vous êtes l'unique auteur, ou si vous avez contribué en écrivant un ou plusieurs chapitres) et la date de publication.

### 6. Langues

- En ce qui concerne la langue maternelle, indiquer le niveau de connaissance de la langue parlée, écrite et le niveau en ce qui concerne la lecture (utiliser les mentions très bonne connaissance pratique et connaissance pratique minimale).
- Pour les autres langues, indiquer le niveau de connaissance de la langue parlée, écrite et en ce qui concerne la lecture (très bonne connaissance, bonne connaissance pratique, connaissance pratique minimale).

### 7. Références

- Donner les noms des trois derniers superviseurs et leurs numéros de téléphone et de télécopie, leurs adresses e-mail et leurs adresses postales.
- Si vous êtes votre propre employeur, donner les noms de trois collègues professionnelles qui connaissent votre travail.

### 8. Exigences supplémentaires

- Veuillez à ce que la déclaration suivante soit incluse et signée à la fin de votre CV : "Je certifie que toutes les informations contenues dans le présent CV sont véridiques et complètes au mieux de ma connaissance. J'autorise les Nations Unies à vérifier les informations contenues dans le présent CV".

## C. Instructions pour l'envoi des candidatures

- Toutes les candidatures sont mises en mémoire électronique. C'est pourquoi toutes les lettres de transmission et les CV doivent être dactylographiés sur ordinateur ou machine à écrire en utilisant la norme standard 12, et de préférence Arial ou Times New Roman en évitant de donner de l'ombre.
- Les candidatures doivent être envoyées de préférence par courrier électronique à [ecarecruituneca.org](mailto:ecarecruituneca.org) ou par télécopie à 251-1 518489. Les candidatures envoyées ailleurs ou par une tierce partie ne seront pas acceptées.
- Si vous utilisez la voie électronique, veuillez inclure la lettre de transmission et le CV comme documents joints/d'accompagnement et le CV soient dactylographiés et présentés sur papier blanc standard A4 ou 8 1/2 x 11 avec le texte apparaissant clairement.
- Envoyer une formule complète de candidature, y compris la lettre d'accompagnement et le CV pour chaque poste qui vous intéresse. Veuillez à ce que le numéro de la vacance de poste et le titre du poste soient repris dans la lettre de transmission.
- Un accusé de réception de la candidature sera envoyé. Une communication supplémentaire sera envoyée seulement aux candidates externes dont le dossier aura été retenu pour examen approfondi et elle sera envoyée soit par courrier électronique retour ou par télécopie selon le mode d'envoi des dossiers de candidature à la CEA.