

SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE



ETAT MAJOR MILITAIRE DE L'UNION
EUROPEENNE

Bruxelles, 3 novembre 2015

EEAS 1543/15

**COPS
CSDP/PSDC
EUSEC-RDC
PESC
COAFR
CONUN**

NOTE

| | |
|---------------|--|
| Origine: | EMUE |
| Destinataire: | Délégations |
| Objet: | EUSEC RD Congo – 3 ^{ème} Appel à candidatures EUSEC RD Congo / CFSP 2015/29 DE LAERE |

Les Délégations trouveront ci-joint un appel à candidature pour le mandat cité en objet, période du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016, sur base de l'annexe B **du plan de mise en œuvre révisé (OPLAN) agréé par le COPS le 28 mai 2015 et amendé le 27 octobre 2015.**

Il est demandé aux délégations de bien vouloir faire parvenir les candidatures **pour le poste en question** dans les meilleurs délais et au plus tard le **20 novembre 2015**, 17h00 Heure de Bruxelles, à la mission EUSEC, info SEAE/CMPD et EUMS aux adresses suivantes:

recrutement@eusec-rdc.eu

roberto.gonella@eeas.europa.eu

Des informations supplémentaires concernant les postes et le déploiement peuvent être obtenues auprès de la mission EUSEC : recrutement@eusec-rdc.eu.

Annexes:

Appel à candidature du chef de mission EUSEC RD Congo (Annexe 1)

Structure de la mission (Annexe 2)

Description indicative des postes de la mission (Annexe 3)

Conditions générales (Annexe 4)

Fiches de poste (Annexe 5)

Application form (Annexe 6)

APPEL A CANDIDATURE DU CHEF DE MISSION

- a. La DÉCISION 2015/883/PESC DU CONSEIL du 08 juin 2015 a prolongé le mandat de la mission EUSEC RD CONGO du 1er juillet 2015 au 30 juin 2016. Le mandat de la mission fixé dans cette Décision du Conseil est mis en œuvre à travers les lignes directrices fixées dans l'OPLAN de la mission adopté le 28 Mai 2015, amendé le 27 octobre 2015.

- b. L'organigramme vise à répondre de manière plus précise au mandat donnée par les 28 Etats membres de l'Union européenne par la Décision du Conseil, notamment en favorisant une appropriation accrue par les partenaires congolais et un transfert progressif des tâches restantes vers les Etats membres de l'UE et partenaires internationaux tout en veillant à la continuité des activités conduites par la mission depuis octobre 2013.

- c. Le Chef de mission prie les Etats-membre de bien vouloir apporter leur contribution à la mission en répondant à cet appel à candidatures.

d. Postes à pourvoir

| | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------------------|----------------------|
| Organisation: | EUSEC RD Congo | | | |
| Endroit de déploiement: | Kinshasa (RD Congo) | | | |
| Nom de la fonction/ postes à pourvoir | Poste | Nom de la fonction | Nb de fonctions | Mise en place |
| | <u>Seconded/ Contracted</u> | | | |
| | RSS 08 | Finance Manager | 1 | Dès que possible |
| Deadline for applications: | <u>20 novembre 2015, 17h brussels time</u> | | | |
| E-mail address to send the Job Application Form/CV: | recrutement@eusec-rdc.eu roberto.gonella@eeas.europa.eu | | | |
| Information: | Pour plus d'information sur les procédures de sélection et recrutement, veuillez contacter la mission EUSEC RD CONGO à recrutement@eusec-rdc.eu | | | |

Personnel détaché – Seules les candidats proposés par les canaux officiels des EM seront prises en considérations pour la sélection. L’EM est responsable de la sélection du candidat pour un poste donné en respectant les conditions d’emploi reprises dans la description de fonction. Les EM supporteront tous les coûts liés à leur personnel à l'exclusion des per diem.

Le Chef de mission souhaite que les Etats membres proposent des candidats pour les postes repris dans ce document en prenant en compte les exigences générales et spécifiques pour les postes.

Si plusieurs candidatures étaient proposées pour une fonction, un comité de sélection dirigé par le chef de mission, appuyé par les services mis à disposition par la HR, examinera les différentes candidatures. Les candidats sont informés qu’à qualifications égales dans la procédure de sélection, la priorité sera donnée à un candidat détaché.

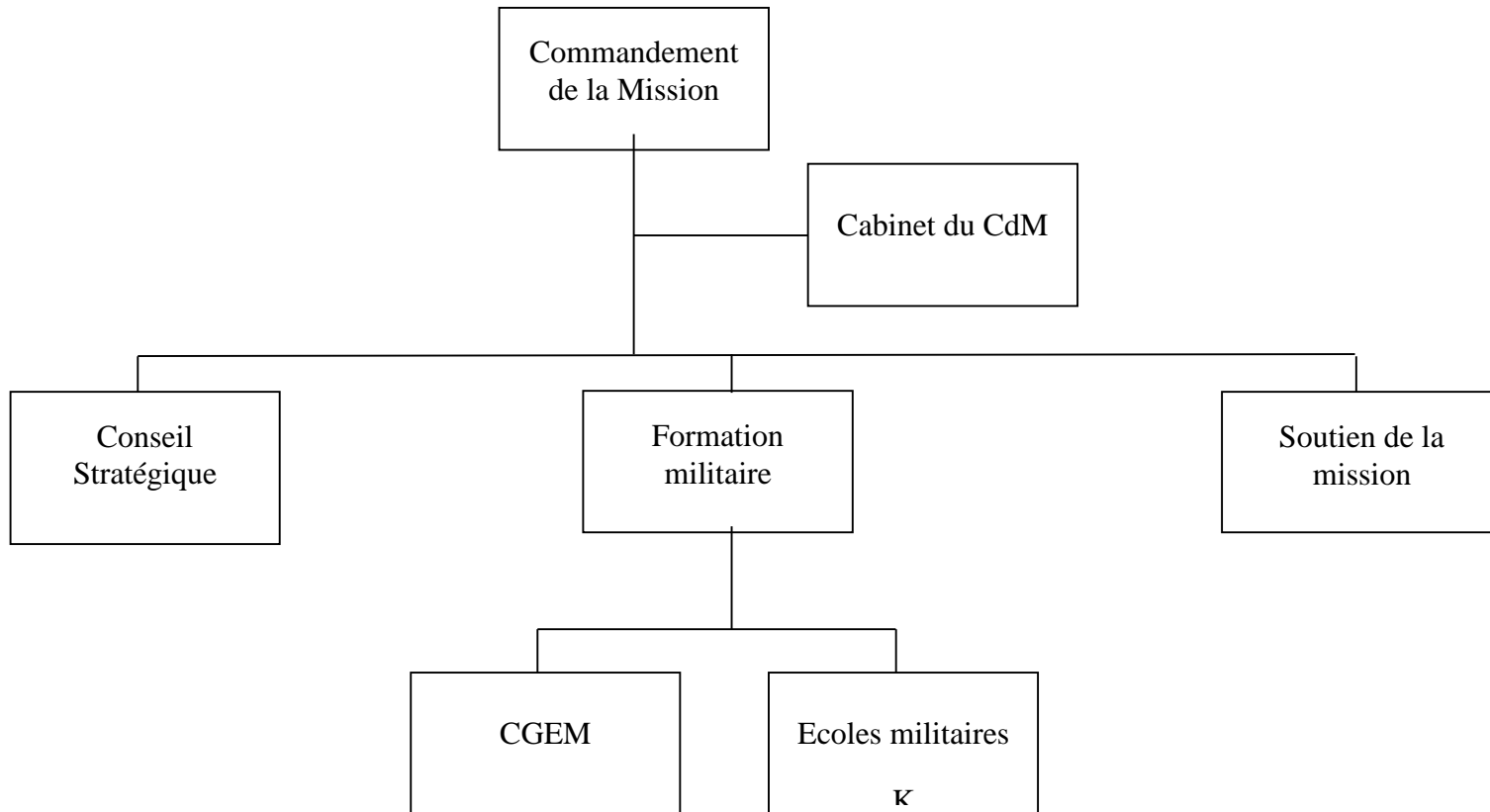
Des entretiens de sélection pourraient être organisés à Kinshasa, à Bruxelles ou par VTC ou téléphone.

La sélection finale d'un candidat pour un poste est une prérogative du chef de mission.

La priorité sera donnée aux candidats dont la période de détachement s’achève le 30 juin 2016.

Personnel sous contrat – Le Chef de Mission peut recruter du personnel international sur base contractuelle en référence au « *Commission Communication on Specific Rules of Special Advisers entrusted with the implementation of operational CFSP actions and contracted international staff (C(2009) 9502 of 30 November 2009) sets out the conditions of employment of international contracted staff* ». Le contrat d'emploi signé avec le Chef de Mission décrit les conditions d'emploi.

STRUCTURE DE LA MISSION



DESCRIPTION INDICATIVE DES POSTES EUSEC RD Congo - MANDAT 9

| COMMANDEMENT DE LA MISSION | | | |
|------------------------------------|--|--------------------|---|
| N° | Fonction | Grade | Description poste |
| 1 | Chef de Mission | OF 5-7 ou CIV | <p>Dirige la mission chargée de fournir conseil et assistance aux autorités congolaises en matière de réforme du secteur de la défense, en veillant à promouvoir les principes de bonne gouvernance. Chargé de développer et exécuter des projets en soutien à la réforme de la défense en coordination avec les autorités locales, les EM de l'UE et la DUE en RDC.</p> <p>Conseille le MDNAC-R et l'EMG pour la mise en œuvre du plan de réforme.</p> |
| CELLULE CONSEIL STRATEGIQUE | | | |
| N° | Fonction | Grade | Description poste |
| 2 | Conseiller RSS (défense) / SMSO | OF 3-4 ou CIV | <p>Participe à l'évaluation du processus de la réforme de la défense en liaison avec les institutions congolaises, Conseiller technique au niveau du chef EMG et de l'IG, assure la coordination du GTP et la liaison avec les autres acteurs de l'UE et internationaux, assure la liaison et les rapports avec les institutions de l'UE à Kinshasa et à Bruxelles.</p> <p>Assiste le CdM dans le domaine de la sécurité et assure la liaison avec la DG sécurité.</p> |
| 3 | Conseiller ZDef et RM | OF 3 - 4 ou CIV | <p>Conseiller technique auprès du Commandant de la FT, organise et coordonne les missions d'assistance aux autorités des ZDef et RM, relaye et soutien la mise en œuvre des activités de réforme et en assure l'accompagnement, le suivi et l'appropriation par les Congolais, veille à l'harmonisation des procédures au sein des QG des différentes ZDef et RM.</p> <p>Assure le lien avec PROGRESS dans le domaine du suivi de la consolidation de la gestion des RH</p> |

CELLULE FORMATION MILITAIRE

| N° | Fonction | Grade | Description poste |
|----|---|------------------|--|
| 4 | Conseiller CGEM / Expert formation Kananga | OF 3-4 ou CIV | Assiste les autorités congolaises, au niveau du CGEM, dans la définition d'une politique de formation militaire et participe au processus de pérennisation des écoles de formation des cadres militaires. Assiste la partie congolaise et soutien la partie bilatérale sur place dans la consolidation et le développement des activités de formation sur le site de Kananga. |
| 5 | Conseiller CGEM / Expert formation Kitona | OF 3-4 ou CIV | Assiste les autorités congolaises, au niveau du CGEM, dans la définition d'une politique de formation militaire et participe au processus de pérennisation des écoles de formation des cadres militaires. Assiste la partie congolaise et soutien la partie bilatérale sur place dans la consolidation et le développement des activités de formation sur le site de Kitona. |
| 6 | Expert infrastructures / logistique | OR 8-9 ou CIV | Suit et conseille les entreprises et/ou le génie FARDC travaillant sur les sites de formation afin de maintenir l'outil de formation en son état. Assure l'interface infra avec le 11 FED (PROGRESS). |

| CELLULE SOUTIEN A LA MISSION | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|---|
| N° | Fonction | Grade | Description poste |
| 7 | Head of Mission Support | OF 3-4 ou CIV | En charge de l'administration des personnels et du budget, gère la comptabilité et la trésorerie de la mission et assure la comptabilité selon le Règlement financier de l'UE |
| 8 | Finance Manager | OR 8-9 ou CIV | Gère la comptabilité et la trésorerie de la mission et assure la comptabilité selon le Règlement financier de l'UE. Assiste dans les tâches diverses de gestion budgétaire et financière, telles que la gestion financière des Marchés Publics. Assume les fonctions de Chef de Mission Support, vérificateur financier, en cas de besoin et en absence du Chef de Mission Support. |

| | | | |
|----|----------------------------|------------------|---|
| 9 | Head of Procurement | OR 8-9 ou CIV | Responsable de la mise en œuvre des procédures achats/ d'appels d'offres et du suivi administratif et technique des contrats. En charge de la gestion des biens et équipements de la mission, assure la coordination de la logistique et de l'intendance de la mission. |
| 10 | CIS Officer | OF 2-3 ou CIV | Responsable de la mise en œuvre du réseau informatique local/étendu interne de la mission, et du service d'assistance (« helpdesk ») EUSEC. |

CONDITIONS GÉNÉRALES

La langue de travail officielle de la mission EUSEC RD CONGO est le français.

A. Qualités requises

Les États membres sont invités à s'assurer que les qualités requises décrites ci-après sont pleinement prises en compte pour ce qui est des membres participant à la mission.

Nationalité – Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne (UE) et jouir de ses droits civiques.

Intégrité – Les participants sont tenus de satisfaire aux exigences les plus élevées en matière d'intégrité personnelle, d'impartialité et d'autodiscipline dans le cadre de la mission. Ils ne sont pas autorisés à communiquer des informations ou documents qu'ils détiendraient du fait qu'ils ont accès à des informations classifiées et/ou sensibles en rapport avec la mission ou leurs tâches et activités, ni à en parler. Les participants s'acquittent de leurs tâches et agissent dans l'intérêt de la mission.

Aptitudes à la négociation – Les participants doivent avoir de bonnes aptitudes à la négociation et être capables de travailler avec professionnalisme dans un environnement stressant et changeant.

Souplesse et adaptabilité – Les participants doivent être capables de travailler dans des conditions difficiles avec un soutien limité, ainsi qu'avec des horaires imprévisibles et une charge de travail considérable. Ils doivent être capables de travailler avec professionnalisme au sein d'une équipe et/ou de groupes de travail de composition mixte (par exemple avec du personnel militaire et civil et des représentants de la police et du système judiciaire). Ils doivent pouvoir supporter d'être éloignés de leur famille et de leur environnement habituel pendant une longue période.

Disponibilité – Les participants doivent effectuer toutes les autres tâches administratives liées aux compétences, aux responsabilités et aux fonctions associées à leur poste au sein de la mission, sur demande du chef de mission.

Santé physique et mentale – Les participants doivent jouir d'une bonne condition physique, être en bonne santé et ne pas avoir de problèmes physiques ou mentaux ni de dépendance à des substances susceptibles de porter atteinte à leurs performances opérationnelles dans le cadre de la mission. Afin de veiller à l'accomplissement du devoir de vigilance dans un environnement à risque, les membres du personnel sélectionnés devront, en principe, avoir un âge inférieur à l'âge normal du départ à la retraite dans les États membres de l'UE.

Capacité de bien communiquer en français – Les membres de la mission doivent avoir une parfaite maîtrise, tant écrite qu'orale, de la langue française (le niveau 6 (UE) est requis).

Connaissances informatiques – La maîtrise du traitement de texte, des tableurs et des systèmes de courrier électronique est indispensable. La connaissance d'autres outils informatiques sera considérée comme un atout.

De graves manquements à l'une des qualités requises peuvent entraîner le rapatriement/la fin du détachement/contrat.

B. Qualités souhaitées

Connaissance de la zone de la mission - Avoir une bonne connaissance de l'histoire, de la culture et de la situation sociale et politique du pays. Connaître les structures de la défense et les structures gouvernementales (atout incontestable).

Connaissances linguistiques - La connaissance de l'anglais et des langues locales sera un atout.

C. Principaux documents requis pour les candidats sélectionnés

Passeport – Les participants doivent obtenir un passeport auprès de leurs autorités nationales respectives. Les États membres d'origine sont invités à fournir un passeport diplomatique ou de service aux membres de leur personnel et accepter de les faire enregistrer auprès de leur ambassade ou, selon le cas, de leur consulat dans la région.

Visas – Les États membres et les membres de la mission doivent veiller à ce que les visas donnant accès à la zone de la mission soient délivrés. Il est en outre essentiel d'obtenir tous les visas de transit éventuellement nécessaires pour des raisons de sécurité.

Habilitation de sécurité requise – "RESTREINT UE" lors du déploiement, mais certains postes nécessitent une habilitation UE SECRET pour l'accès au document classifiés de l'UE (repris dans description de fonction).

Équipement de sécurité – Est fourni par la mission (casque et gilet anti-éclat)

Certificat/carnet de vaccination – Les participants doivent être en possession d'un certificat/carnet de vaccination valide et être vaccinés conformément aux exigences en la matière dans la zone de la mission.

Certificat médical – Tous les membres du personnel sélectionnés doivent se soumettre à un examen médical complet et avoir reçu un certificat médical attestant leur aptitude au service en Afrique.

Permis de conduire – Les participants doivent être titulaires d'un permis de conduire civil valide (y compris dans la zone de la mission – permis international valide pour la durée du déploiement) permettant la conduite de véhicules à moteur (de catégorie B ou équivalente). Ils doivent être capables de conduire des véhicules à quatre roues motrices.

D. Informations complémentaires concernant le processus de sélection

L'UE s'efforce de parvenir à un meilleur équilibre entre les hommes et les femmes dans le cadre des opérations relevant de la PSDC, conformément à la résolution 1325 du Conseil de sécurité des Nations unies. Le SEAE encourage les États membres et les institutions européennes à tenir compte de cet objectif lorsqu'ils proposeront leurs contributions.

Procédure de sélection – Les candidats jugés les plus qualifiés seront inscrits sur une liste d'aptitude et, **le cas échéant**, invités à participer à un entretien organisé par la mission à Kinshasa ou par VTC, avant la sélection finale.

Communication des résultats – Les États membres ou les candidats (pour le personnel contractuel) seront informés des résultats de la procédure de sélection une fois qu'elle sera achevée.

Postes Détachés/ Contractés

| | | |
|---|--|--|
| Fonction : Finance Manager | Statut : Seconded/ Contracted | Grade souhaité (seconded) OR 8/9 Catégorie salariale (contracted) : Mission Support Management Level (MSML) |
| Ref. no. : RSS 08 | Location: Kinshasa | Disponibilité : Immédiate |
| Département : Soutien | Level of Security Clearance : EU Confidential | Ouvert à candidature Etats Tiers: Non |

Mission et tâches

Sous l'autorité hiérarchique du DAFS (directeur administratif/financier et soutien) et du Chef de Mission, assiste et conseille les membres de la mission sur les aspects financiers. A ce titre il devra:

Comptabilité/Trésorerie

- Assurer la gestion quotidienne de l'ensemble des opérations de comptabilité de la mission en accord avec les procédures opérationnelles normalisées de la mission et la Règlementation financière européenne.
- Planifier et exécuter les opérations financières et s'assurer que les registres comptables sont correctement tenus à jour.
- Contrôler les situations de caisse quotidiennement et tenir à jour le livre des avances
- Gérer les comptes et documents bancaires de la mission.
- Superviser la réconciliation des comptes, assurer la clôture quotidienne et mensuel des comptes.
- Effectuer les transferts de fonds et assurer les approvisionnements des comptes et des caisses en espèces.
- Assurer la mise à disposition des fonds nécessaires aux responsables des achats.
- Assurer la mise à disposition des fonds nécessaires aux responsables des équipes déployées sur le terrain. Et contrôler la bonne utilisation de ces fonds.
- Assurer la saisie des données comptables et financières dans le logiciel de la mission
- Mettre à disposition du CDM et du DAFS des indicateurs de contrôle de gestion et rendre compte de manière quotidienne de l'état de caisse

Paies/Indemnités

- Calculer et assurer le paiement des salaires des employés locaux de la mission
- Effectuer la déclaration des charges sociales et son paiement auprès de l'INSS
- Calculer et assurer le paiement des salaires et indemnités des membres européens de la mission

Gestion courante

- Assurer le paiement des loyers/impôts locatifs ainsi que toutes les dépenses de fonctionnement récurrentes telles que l'eau, l'électricité, la téléphonie, l'internet, la consommation en carburant...etc
- En mesure de remplir sur court préavis toute mission sur l'étendue de la RDC
- Accomplir toute autre tâche sur demande du DAFS ou du CDM.

Dans l'exercice de ses fonctions, le finance manager est assisté par un employé local.

Qualifications/Expérience

- Formation universitaire dans le domaine d'expertise en lien avec la fiche de poste, sanctionnée par un diplôme équivalent à une durée de 3 ans minimum de formation.
- Cinq ans d'expériences pertinentes en lien avec la fonction, expérience acquise après l'obtention du diplôme.
- Expérience dans la gestion financière en accord avec la Règlementation financière européenne.
- Expérience dans l'utilisation du logiciel SAGE.
- Bonne connaissance de MS Office, en particulier Excel.
- Expérience dans la passation de marchés en accord avec les procédures européennes serait un atout.
- Une expérience préalable dans une mission CSDP serait un atout.
- Une expérience en RD Congo serait un atout.

Habilitation de sécurité : au minimum CONFIDENTIEL UE

Durée de contrat : 7 mois à compter du 01 décembre 2015 (date de fin de contrat 30 juin 2016 (éventuellement reconductible pour une période de trois mois))