



REFERENCE

ACP/41/032/14  
AFHR/HR/LM/bae  
*LM*

**NOTE VERBALE**

Le Secrétariat du Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) présente ses compliments aux missions ACP, et a l'honneur de les informer de la vacance, en son sein, du poste expert - Pêches (**Grade P3**).

Les missions ACP voudront bien trouver ci-joint:

- la description du poste en question; et
- les conditions de service et d'emploi liées au poste.

Les dossiers de candidature doivent parvenir au Secrétariat ACP au plus tard le **23 août 2014** à l'adresse: **Secrétariat ACP, 451 Avenue Georges Henri, 1200 Bruxelles, Belgique**, ou par courrier électronique à : **hr@acp.int**.

Les dossiers doivent comprendre un curriculum vitæ à jour, les copies conformes des diplômes et titres, ainsi que tout autre document attestant les aptitudes et expériences professionnelles des candidats.

Les candidats doivent être ressortissants d'un État membre du Groupe ACP et **doivent** par conséquent joindre, comme preuve de nationalité, une copie de leur passeport en cours de validité.

**Il convient de noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

Le Secrétariat du Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique se tient à la disposition des missions ACP pour toutes informations complémentaires, et saisit cette occasion pour leur renouveler l'assurance de sa très haute considération. *BZ*



**Bruxelles, le 23 juin 2014**

**Aux missions et ambassades ACP à Bruxelles**

## **DESCRIPTION DES FONCTIONS**

### **EXPERT CHARGE DES PECHEES – GRADE P3**

#### **PRINCIPALES TÂCHES**

Sous la supervision du Sous-secrétaire général chargé du département du Développement économique durable et du Commerce, le titulaire remplit les tâches ci-après:

1. Promouvoir la visibilité du Mécanisme ACP pour la pêche par différents moyens, notamment la création et la gestion d'un site internet et l'organisation de réunions avec les parties prenantes concernées ;
2. Etablir un plan pour la mise en œuvre des résolutions des ministres ACP de la Pêche ;
3. Dresser un relevé régulier des mesures prises concernant la mise en œuvre des résolutions des ministres ACP de la Pêche ;
4. Formuler des avis permettant d'éviter la duplication des projets, en actualisant l'étude documentaire sur l'assistance fournie par les principaux bailleurs aux secteurs de la pêche et de l'aquaculture dans les pays ACP ;
5. Elaborer un cadre permettant au Mécanisme ACP pour la pêche de suivre/d'évaluer les évolutions internationales dans le domaine de la pêche, et organiser des séances d'information mensuelles à l'intention du groupe de travail ACP sur la pêche ;
6. Analyser les documents de l'Union européenne sur la pêche et déterminer leurs effets et leur impact sur les Etats ACP, et en informer le Groupe ACP ;
7. Analyser les négociations sur la pêche en cours à l'Organisation mondiale du commerce (OMC) et émettre des avis sur leurs conséquences éventuelles pour le Groupe ACP ;
8. Elaborer des programmes pour le développement de l'aquaculture marine et en eau douce dans les pays ACP, et rechercher des solutions pour leur financement.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

1. Une maîtrise, ou un diplôme équivalent, en économie de la pêche, gestion de la pêche, aquaculture ou dans une discipline similaire ;
2. Au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la pêche, dont trois dans une organisation internationale ;
3. Une excellente maîtrise de l'anglais, du français, du portugais or de l'espagnol. Une bonne connaissance d'une autre langue officielle du Groupe ACP constituerait un atout supplémentaire ;
4. Des connaissances en informatique.

## **AUTORITE DE NOMINATION**

Les membres du personnel des catégories professionnelles (P) et des services généraux (SG) sont nommés par le Secrétaire général, sur recommandation du Comité consultatif de recrutement présidé par le Sous-secrétaire général chargé de l'Administration, des Finances et des Ressources humaines.

## **CONDITIONS DE SERVICE POUR LE POSTE**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel relèvent des dispositions du Statut du personnel du Secrétariat ainsi que de toute autre décision adoptée par les instances ACP compétentes en matière d'emploi.

## **REMUNERATION:**

Le Secrétariat offre une rémunération compétitive et d'autres avantages, en fonction des antécédents professionnels, de l'expérience et de la situation familiale du candidat retenu.

\*\*\*\*\*