



CONVOCATORIA DE CANDIDATURAS

Título del Puesto: **COMISARIO(A) PARA ASUNTOS POLÍTICOS, PAZ Y SEGURIDAD**

Referencia: **004/CEEAC/COM/DAPPS/2025**

Fecha límite de presentación de candidaturas: **14 de julio de 2025**

Lugar de asignación: **Libreville (Gabón)**

Tipo de contrato: **Plazo no renovable de cinco (5) años**

SITUACIÓN DEL PUESTO	
Departamento	Asuntos Políticos, Paz y Seguridad
Dirección	/
Servicio	/
Relaciones funcionales	<ul style="list-style-type: none">- Presidente de la Comisión;- Vicepresidente;- Dirección de Asuntos Políticos- Gestión y seguridad del MARAC- Estado Mayor Regional;- Otros departamentos y estructuras adscritos a la presidencia;- Organizaciones internacionales (Naciones Unidas, Unión Africana, otras comunidades económicas regionales pertinentes y otros asociados de la CEEAC) y Estados miembros.
MISIONES DEL PUESTO	
La misión del(a) Comisario(a) a cargo del Departamento de Asuntos Políticos y de Paz y Seguridad es aplicar el protocolo COPAX y fortalecer la cooperación entre los Estados Miembros en las esferas política, legislativa, ejecutiva, judicial, de administración pública y electoral.	
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	
Operacional <ul style="list-style-type: none">• Coordinar las acciones del Departamento de Asuntos Políticos, Paz y Seguridad;• Desarrollar las políticas y programas comunitarios de su Departamento en colaboración con los servicios competentes de la Comisión;• Iniciar los proyectos de textos legales y reglamentarios, así como los proyectos de decisión que se presenten a los organismos comunitarios del sector cubierto por su Departamento;• Garantizar, en su sector de actividad, el control de la aplicación de los textos legales y reglamentarios, de las decisiones de la Conferencia y de las políticas y programas de la Comunidad en los Estados miembros;• Supervisar los trabajos de la Secretaría del Comité Técnico Especializado de su sector;• Coordinar y supervisar la ejecución de los programas y proyectos comunitarios de su departamento	



- Determinar los objetivos que deben alcanzarse, los medios de los programas y proyectos, así como supervisar los resultados de los servicios responsables de la ejecución de dichos programas y proyectos;
- Actuar como Ordenador secundario de conformidad con el artículo 20, párrafo 5(b), del Reglamento Financiero revisado;
- Preparar y presentar al Presidente de la Comisión el proyecto anual de desempeño del Departamento y el informe anual de desempeño de conformidad con las disposiciones del Tratado revisado de la Comunidad y el Reglamento interno de la Comisión;
- Presentar al Colegio de Comisarios todos los documentos que deban transmitirse a las reuniones de los órganos estatutarios de la Comunidad;
- Representar al Presidente de la Comisión en las reuniones técnicas a nivel ministerial en los ámbitos regional, continental e internacional sobre cuestiones relacionadas con los asuntos políticos, la paz y la seguridad;
- Mantener la colaboración horizontal con otros departamentos para una mejor implementación de los programas;
- Mantener relaciones sobre cuestiones relacionadas con los asuntos políticos, la paz y la seguridad con los Estados Miembros, las organizaciones regionales y continentales, así como con los asociados técnicos y financieros;
- Dar seguimiento técnico a las actividades de los Organismos Especializados, Organismos de Ejecución y Mecanismos en la esfera de los Asuntos Políticos, la Paz y la Seguridad;
- Supervisar los estudios sobre sus ámbitos de competencia con el fin de alcanzar los objetivos de la Comunidad y formular propuestas que puedan contribuir al funcionamiento y al desarrollo armonioso de esta;
- Desempeñar las demás funciones que el Presidente le encomiende.

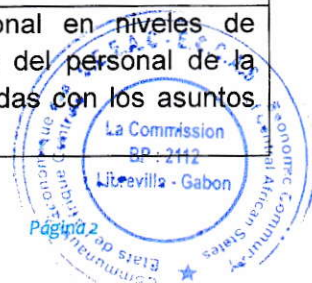
A nivel gerencial

El/la Comisario(a) para los Asuntos Políticos, de Paz y Seguridad es responsable de la gestión técnica de los expedientes incluidos en los Proyectos Anuales de Desempeño aprobados por los órganos estatutarios. Como tal, es responsable de:

- Plasmar la estrategia de la Comisión en objetivos y planes de acción dentro de su Departamento;
- Determinar los objetivos a alcanzar, los medios de los programas y proyectos comunitarios dependientes de su departamento;
- Velar por la correcta organización de su Departamento, adecuar los recursos humanos y materiales en función de los objetivos a alcanzar y establecer las delegaciones necesarias
- Dirigir y supervisar las actividades de las Direcciones;
- Identificar las insuficiencias en el sistema establecido para desarrollar y mejorar estándares, procesos y procedimientos;
- Elaborar y proponer un presupuesto en consonancia con los objetivos estratégicos de la Comisión;
- Coordinar la comunicación dentro del Departamento, participar en los órganos de la Comisión e informar sobre el trabajo y los resultados de su Departamento;
- Evaluar en primer o segundo grado al personal adscrito a su departamento.

PERFIL REQUERIDO

Formación	Poseer un título de estudios superiores Bac+5 (cinco años de estudios superiores/Máster) en Ciencias Políticas; Relaciones internacionales; Derecho Internacional o cualquier otro campo relacionado.
Experiencia	Tener al menos diez (10) años de experiencia profesional en niveles de responsabilidad similares (véase el artículo 13 del Estatuto del personal de la CEEAC) a nivel nacional o internacional, en áreas relacionadas con los asuntos políticos, la paz y la seguridad.



<p>Conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - África Central, los Estados miembros de la CEEAC y la Unión Africana; - Instituciones y organizaciones internacionales, continentales, regionales y nacionales de referencia en las esferas de los asuntos políticos, la paz y la seguridad; - Textos, Tratados y legislación internacional en el ámbito de los asuntos políticos (elecciones, democracia, buena gobernanza, etc.), la paz y la seguridad; - Normas internacionales y africanas sobre democracia, derechos humanos, elecciones, reforma del sector de la seguridad, armas pequeñas y ligeras, buena gobernanza y mecanismos existentes en estas esferas; - Mecanismos de cooperación internacional en las áreas de su Departamento; - Buena comprensión de los problemas regionales en términos de políticas y/o estrategias para la integración política, legislativa, ejecutiva, judicial, de la administración pública y electoral; - Las cuestiones de integración regional y sus intereses políticos; - Buen conocimiento de ciencias políticas y relaciones internacionales; - Elementos fundamentales de un programa en el contexto de la aplicación de políticas o estrategias de integración en la esfera de la paz y la seguridad; - Buen conocimiento de las técnicas de planificación y gestión de proyectos - Dominar al menos uno de los cuatro (4) idiomas de la Comunidad (francés, español, Inglés, portugués) El dominio de otro idioma de la Comunidad constituirá una ventaja.
<p>Competencias Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tener habilidades profesionales y gerenciales muy avanzadas; - Capacidad para diseñar, planificar, entrenar y evaluar equipos grandes según sea necesario; - Tener igualmente experiencia específica y comprobada en el campo de la prevención y gestión de conflictos; - Mantener una red de interlocutores de alto nivel en un contexto multicultural; - Comunicar por escrito y oralmente frente a una audiencia multicultural y de alto nivel; - Presentar o abordar temas complejos y difíciles de manera concisa y clara; - Negociar con interlocutores de alto nivel; - Promover una cultura de consenso, estando al mismo tiempo dispuesto a asumir la responsabilidad de la adopción de decisiones en el nivel que le sea apropiado; - Organizar y gestionar reuniones técnicas con todo tipo de interlocutores internos o externos; - Definir y desglosar la estrategia de la Institución en objetivos operativos; - Tener habilidades analíticas y de síntesis; - Utilizar herramientas informáticas: Word, Excel, PowerPoint, etc.
<p>Competencias conductuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabajar bajo presión y en un equipo multicultural; - Tener un fuerte sentido de organización, autonomía y buenas habilidades interpersonales; - Tener un espíritu de iniciativa y un sentido de anticipación; - Capacidad para trabajar en un espíritu de franca colaboración con otros servicios de la Comisión en general; - Tener un sentido de contacto, escucha y relaciones humanas; - Tener sentido de la ética, discreción y respeto por la confidencialidad - Tener un sentido de innovación y creatividad; - Tener sentido de organización, gestión del tiempo y rigor.



	- No haber sido objeto de una condena penal firme o de una prohibición permanente o temporal de ejercer una actividad pronunciada por un tribunal.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONDICIONES DE EMPLEO

Remuneración	- Salario y beneficios de acuerdo con la escala de remuneración de la CEEAC.
Nacionalidad y género	- Ser nacional de un Estado miembro de la Comunidad, sin distinción alguna, en particular, de origen, de convicciones o de sexo; - No haber invocado en el pasado una nacionalidad diferente para solicitar otro empleo en la CEEAC; - Se fomentan las candidaturas femeninas.

EXPEDIENTE DE CANDIDATURA

- Solicitud de contratación debidamente motivada;
- Currículum vitae detallado, incluidos los datos de contacto completos del candidato (nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);
- Un certificado de nacionalidad;
- Un extracto de acta de nacimiento o de sentencia sustitutiva;
- Un certificado de antecedentes penales (boletín n°3) de menos de tres meses;
- Copias certificadas de diplomas y títulos académicos o universitarios;
- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;
- Certificado médico expedido por un médico certificado que certifique que el candidato esta apto para ocupar el puesto de trabajo solicitado y que no padece de ninguna enfermedad que pueda perjudicar la salud de los demás. Identidad completa de tres personas de referencia no emparentadas que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato.

El expediente completo, que lleva la referencia: **N°004/CEEAC/COM/DAPPS/2025** y el título del puesto **"COMISARIO(A) PARA LOS ASUNTOS POLÍTICOS, PAZ Y SEGURIDAD"**, debe enviarse únicamente por vía electrónica a la dirección: recrutements.commission@ceeac-eccas.org lo más tardar el **14 de julio de 2025**.

Solo los expedientes de candidatura sometidos por los Ministerios de Asuntos Exteriores/Relaciones Exteriores/Integración Regional de los Estados miembros se tramitarán y solo se contactará a los candidatos preseleccionados para las siguientes etapas del proceso.

