



CONVOCATORIA DE CANDIDATURAS (REDIFUSIÓN)

Título del puesto: **DIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS GENERALES**

Referencia: **001/CEEAC/COM/SG/DRHMG/2026**

Fecha de publicación: **viernes, 29 de mayo de 2026**

Fecha límite para la presentación de candidaturas: **miércoles, 29 de julio de 2026, a las 16:00 horas**

Lugar de destino: **Libreville, Gabón**

Tipo de contrato: **Contrato de duración determinada de tres (03) años renovable**

SITUACIÓN DEL PUESTO	
Departamento/Estructura	Secretaría General
Dirección	Recursos Humanos y Servicios Generales
Categoría	Personal directivo internacional (Categoría PEA)
Relaciones funcionales	<p>A nivel interno:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gabinete del Presidente de la Comisión;- Gabinete del Vicepresidente de la Comisión;- Todos los departamentos, estructuras adscritas,- Oficina de Enlace, Instituciones Especializadas y Agencias Ejecutivas de la CEEAC;- La Comisión de Contratación, Ascensos y Promociones;- La Comisión Administrativa Paritaria;- El Comité del Personal;- Todo el personal;- Cualquier otra estructura creada en el seno de la Comisión <p>A nivel externo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las autoridades administrativas y los organismos de tutela de los Estados miembros;- Los socios técnicos y financieros
FUNCIONES DEL PUESTO	
<p>El/la directora(a) de Recursos Humanos y Medios Generales tiene como misión contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos de la organización mediante el diseño y la coordinación de la aplicación de la política de gestión de los recursos humanos de la institución, por un lado, y de sus medios generales, por otro, con el fin de garantizar una gestión eficaz, transparente y eficiente.</p>	

PRINCIPALES ATRIBUCIONES

El/la directora(a) de Recursos Humanos y Medios Generales se encarga de:

- de la elaboración y el seguimiento de la aplicación de la política de gestión de recursos humanos de la Comunidad;
- de la administración y el desarrollo de los recursos humanos de la Comisión y de las Instituciones Especializadas;
- de la elaboración, la aplicación y la evaluación de la política de formación y perfeccionamiento de los recursos humanos de la Comisión y de las Instituciones Especializadas;
- de la gestión previsional de los puestos de trabajo y las competencias de la Comisión y las Instituciones Especializadas;
- de la gestión estratégica de los recursos humanos;
- la promoción de actividades culturales, sociales y deportivas en el seno de la Comisión;
- la tramitación de los expedientes disciplinarios de los funcionarios y agentes de la Comisión y de las Instituciones Especializadas;
- la gestión de las compras y el equipamiento de la Comisión;
- la aplicación de los procedimientos de adjudicación y ejecución de contratos;
- la gestión de los suministros de la Comisión;
- la elaboración y la aplicación de los procedimientos de compra;
- la gestión de las relaciones con los proveedores;
- la gestión y el control del patrimonio de la Comisión;
- la verificación de la conformidad de las entregas con los pedidos;
- la gestión de los recursos generales;
- la gestión del parque móvil y del parque inmobiliario;
- el mantenimiento y la conservación del patrimonio de la Comisión;
- la vigilancia y la seguridad de las personas, los bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
- de la organización del archivo y la conservación de los documentos financieros y de las copias de los documentos contables, en colaboración con la Dirección encargada de los archivos.

PERFIL REQUERIDO

Formación	Estar en posesión de un título de estudios superiores de nivel Bac+5 mínimo en gestión de recursos humanos, ingeniería de la formación, administración pública, gestión de organizaciones internacionales, derecho social o laboral, gestión de compras y logística o un ámbito equivalente.
Experiencia	Contar con una experiencia profesional relevante de al menos ocho (8) años en puestos de responsabilidad similares, en particular como director de recursos humanos y/o de servicios generales en una organización internacional, subregional o nacional.



Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - África Central y países miembros de la CEEAC; - Gestión de Recursos Humanos (GRH)/Planificación Estratégica de la Gestión de Personal (GPEC), psicología, gestión, administración de personal, contratación, remuneración, desarrollo de competencias (formación), etc.; - Legislación y normativa laboral; - Legislación social, fiscal y gestión de seguros; - Gestión de las relaciones laborales; en particular con el país sede; - Mecanismos de nóminas y previsión social; - Herramientas modernas y procedimientos de gestión integrada (administración, presupuesto, finanzas, RR. HH., activos fijos, aprovisionamiento, existencias y gestión electrónica de documentos); - Gestión de recursos generales; - Dominio de una de las cuatro (4) lenguas oficiales de la Comunidad (inglés, español, francés, portugués). Se valorará el dominio de varias lenguas de la Comunidad.
Competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Sólidas competencias en gestión y liderazgo; - Dominio de las políticas y prácticas de RR. HH. y de la auditoría de los procesos de RR. HH.; - Capacidad para diseñar, planificar, dirigir y evaluar equipos; - Habilidades de comunicación oral y escrita y de negociación; - Capacidad para establecer y mantener buenas relaciones con los compañeros y los socios; - Gestión de proyectos y dirección de estudios; - Dominio de las herramientas informáticas: ofimática, herramientas de Internet y aplicaciones específicas del sector.
Competencias interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para trabajar bajo presión y en un equipo multicultural; - Tener un gran sentido de la organización, la autonomía, la innovación y la creatividad; - Tener don de gentes, capacidad de escucha y habilidades interpersonales; - Tener sentido de la integridad, la ética, la discreción y la confidencialidad; - Tener una gran capacidad de adaptación al cambio y de anticipación.
CONDICIONES DE EMPLEO	
Remuneración	<ul style="list-style-type: none"> - Salario y prestaciones conformes a la tabla salarial de la CEEAC.
Estado civil y género	<ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano de un Estado miembro de la Comunidad sin distinción, en particular, de origen, creencias o sexo; - No haber invocado en el pasado una nacionalidad diferente para solicitar otro puesto de trabajo en la CEEAC; - Tener al menos veintiún (21) años cumplidos y como máximo cincuenta y cinco (55) años. <p>Se anima a las mujeres a presentar su candidatura.</p>



**Buena conducta,
aptitudes físicas e
intelectuales**

- Ser de buena conducta y ofrecer garantías de integridad, en particular por no haber sido condenado por un delito grave, por un delito contra la honestidad pública o, en general, por una infracción que haya dado lugar a una pena de prisión efectiva superior a tres (3) meses;
- Ser declarado apto para desempeñar las funciones propias del puesto vacante tras un examen médico.

COMPOSICIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CANDIDATURA

- Una carta de candidatura en la que exponga las razones de su solicitud;
- Un currículum vitae detallado que incluya los datos completos del candidato (nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.);
- Un certificado de nacionalidad o cualquier otro documento que acredite la nacionalidad;
- Un certificado de nacimiento o una resolución judicial sustitutiva que haga la vez del mismo;
- Un certificado de antecedentes penales (Formulario N.º 3) expedido dentro de los últimos tres meses;
- Copias compulsadas de los títulos académicos o universitarios;
- Los certificados de trabajo y los documentos que acrediten las referencias profesionales;
- Un certificado médico de aptitud física e intelectual expedido por un médico autorizado que acredite que el solicitante es apto para ocupar el puesto solicitado y no padece ninguna afección que pueda perjudicar la salud de terceros
- Los datos completos de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo familiar y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato.

El expediente completo, con la referencia: **N.º 001/CEEAC/COM/SG/DRHMG/2026** y el título del puesto «**DIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS GENERALES**», deberá enviarse exclusivamente por vía electrónica a la siguiente dirección: **recrutements@ceeac-eccas.org** a más tardar el **miércoles 29 de julio de 2026 a las 16:00 horas**.

Nota: La presentación de documentos falsificados o de información errónea dará lugar al rechazo de la candidatura presentada. Además, constituirá motivo de despido sin preaviso ni indemnización tras la contratación.

