



Secrétariat Général

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABÉTISATION
CABINET

Tél: 27 20 22 77

COURRIER ARRIVÉE

Abidjan, le 16 SEPT 2025

N° 28814 / MAEIAIE/SG/DGRM-ONU-IS/IS/KBPR/ANR

N°

003378

Objet : Avis de vacance du poste de Directeur/Directrice du Bureau régional de l'UNESCO pour l'Afrique Centrale.

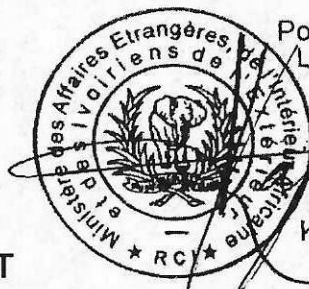
Monsieur le Directeur de Cabinet,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir, ci-joint, copie de la correspondance référencée CL/4516 en date du 29 juillet 2025, de Madame Audrey Azoulay, Directrice générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture (UNESCO), relative à la vacance du poste de Directeur/Directrice du Bureau régional de l'UNESCO pour l'Afrique centrale et Représentant(e) de l'UNESCO auprès du Cameroun, de l'Angola, du Burundi, de la Guinée Equatoriale, de la République centrafricaine, de Sao Tomé-et-Principe et du Tchad.

Les candidats sont invités à postuler en ligne, sur le site Web de l'UNESCO consacré aux carrières, au **plus tard le 30 août 2025**.

Compte tenu de l'urgence, copie de cette correspondance a été transmise à vos services, le 25 août 2025, à l'adresse électronique suivante : dotyncci@yahoo.fr.

Je vous prie d'agréer, **Monsieur le Directeur de Cabinet**, l'assurance de ma considération distinguée.



Pour le Ministre et P.O
Le Secrétaire Général Adjoint

Kapiélétien SORO
Ambassadeur

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE CABINET
DE LA MINISTRE DE L'ÉDUCATION
NATIONALE ET DE L'ALPHABÉTISATION**

ABIDJAN



29 juillet 2025

Réf. : CL/4516

Objet : Directeur/Directrice (D-1) du Bureau régional de l'UNESCO
pour l'Afrique centrale et Représentant(e) de l'UNESCO auprès
du Cameroun, de l'Angola, du Burundi, de la Guinée équatoriale, de
la République centrafricaine, de Sao Tomé-et-Principe
et du Tchad
Yaoundé (Cameroun)
6CMPAX0001RP

Madame la Ministre, Monsieur le Ministre,

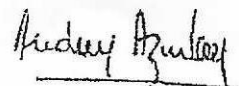
J'ai l'honneur de vous informer de la publication de l'avis de vacance de poste de
Directeur/Directrice du Bureau régional de l'UNESCO pour l'Afrique centrale et
Représentant(e) de l'UNESCO auprès du Cameroun, de l'Angola, du Burundi, de la
Guinée équatoriale, de la République centrafricaine, de Sao Tomé-et-Principe et du
Tchad.

Le Secrétariat accorde une grande importance à la répartition géographique et à
la représentation équilibrée des genres au sein de son personnel, en particulier au
niveau des postes de direction. Nous encourageons donc tous les candidats
qualifiés à postuler.

Dans cette perspective, et afin d'attirer les candidats les plus qualifiés, je compte
sur votre coopération pour assurer la diffusion de l'avis de vacance de poste ci-joint
auprès des ressortissants de votre pays.

Les candidats doivent postuler en ligne, via le site Web dédié de l'UNESCO,
Carrières, dès que possible et au plus tard le 30 août 2025. Pour toute demande
d'information, veuillez adresser un courriel à staffingteam@unesco.org.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, Monsieur le Ministre, les assurances
de ma très haute considération.



Audrey Azoulay
Directrice générale

P.J. : 2

cc : Commissions nationales pour l'UNESCO
Délégations permanentes auprès de l'UNESCO

Titre : DIRECTEUR/DIRECTRICE DU BUREAU RÉGIONAL DE L'UNESCO POUR L'AFRIQUE CENTRALE ET REPRÉSENTANT(E) DE L'UNESCO AUPRÈS DU CAMEROUN, DE L'ANGOLA, DU BURUNDI, DE LA GUINÉE ÉQUATORIALE, DE LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE, DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE ET DU TCHAD

Numéro du poste : 6CMPAX0001RP

Classe : D-1

Secteur de tutelle : Secteur de la priorité Afrique et des relations extérieures

Lieu d'affectation : Yaoundé (Cameroun)

Domaine : Relations extérieures

Type de contrat : Engagement de durée définie

Durée du contrat : 2 ans (renouvelable)

Recrutement : Interne et externe

Date limite (minuit, heure de Paris) : 30 août 2025

APERÇU DES FONCTIONS DU POSTE

Sous l'autorité générale de la Directrice générale et la supervision directe du Sous-Directeur général pour la priorité Afrique et les relations extérieures (ADG/PAX), en étroite consultation avec les Sous-Directeurs généraux des cinq secteurs de programme, ainsi qu'avec les directeurs des autres bureaux régionaux de l'UNESCO en Afrique pour la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets et la communication de leurs résultats, le/la titulaire agira en qualité de Directeur/Directrice du Bureau régional de l'UNESCO pour l'Afrique centrale à Yaoundé et Représentant(e) de l'UNESCO auprès du Cameroun, de l'Angola, du Burundi, de la Guinée équatoriale, de la République centrafricaine, de Sao Tomé-et-Principe et du Tchad.

Le/la titulaire exercera ses fonctions dans le cadre de la Stratégie à moyen terme (C/4), du Programme et budget approuvés (C/5), de la Stratégie opérationnelle pour la priorité Afrique et du Plan d'action pour la priorité Égalité des genres de l'UNESCO, ainsi que des programmes de développement convenus au niveau international tels que le Programme 2030 et l'Agenda 2063, notamment en ce qui concerne leurs dimensions régionales et sous-régionales.

Le/la titulaire supervisera les chefs des bureaux nationaux de l'UNESCO à Brazzaville (Congo), à Kinshasa (République démocratique du Congo) et à Libreville (Gabon).

Le/la titulaire sera principalement chargé(e) d'assurer le positionnement de l'UNESCO en tant que partenaire de développement fiable dans les pays relevant du Bureau (Cameroun, Angola, Burundi, Congo, Gabon, Guinée équatoriale, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Sao Tomé-et-Principe et Tchad) en promouvant l'application d'approches sous-régionales intégrées. Les autres résultats attendus sont l'élaboration et la mise en œuvre du programme pluridisciplinaire du Bureau, en étroite coopération avec l'ensemble des organismes du système des Nations Unies ; la gestion efficace et efficiente des activités, des ressources, des locaux et des actifs du Bureau ; et l'établissement et la mise en œuvre de relations extérieures et de partenariats solides, notamment avec la Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC).

En outre, le/la titulaire participera, ou assurera la participation du Bureau, aux activités des organismes des Nations Unies dans les pays relevant du Bureau ainsi qu'au niveau sous-régional.

COMPÉTENCES (Fondamentales/Managériales)

Communication (F)
Responsabilité (F)
Innovation (F)
Partage des connaissances et volonté constante d'amélioration (F)
Planification et organisation (F)
Culture du résultat (F)
Travail en équipe (F)
Professionnalisme (F)

Création de partenariats (M)
Conduite et gestion du changement (M)
Développement d'une réflexion stratégique (M)
Aptitude à prendre les bonnes décisions (M)
Gestion de la performance (M)
Direction et autonomisation des collègues (M)

Pour en savoir plus, merci de consulter le [Préliminaire des postes clés de l'UNESCO](#)

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation

- Diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) dans une discipline en rapport avec le mandat de l'UNESCO, en administration publique ou des entreprises ou en relations internationales, ou dans un domaine apparenté.

Expérience professionnelle

- Au moins quinze (15) années d'expérience professionnelle à des postes de direction appropriés, assortis de responsabilités croissantes, dans le système des Nations Unies ou au sein d'autres institutions internationales ou nationales ou dans le secteur privé, dont une vaste expérience de l'action diplomatique ou des questions de développement en rapport avec les domaines de compétence de l'UNESCO, acquise en association avec des organisations nationales ou internationales.
- Expérience avérée dans le domaine du plaidoyer et de la mobilisation des ressources.
- Expérience avérée de la mise en œuvre de partenariats avec succès aux niveaux mondial, local et communautaire.
- Expérience professionnelle dans le domaine de l'éducation, des sciences, de la culture, des sciences sociales ou de la communication.

Aptitudes/Compétences

- Bonne connaissance du mandat, de la vision, de l'orientation stratégique et des priorités de l'Organisation et adhésion à ceux-ci.
- Aptitude au leadership institutionnel et sens poussé de l'objectivité et de l'intégrité professionnelle, diplomatie, tact et finesse politique.
- Compétences avérées en matière de direction et de gestion, et flexibilité.
- Sûreté de jugement et aptitude à prendre des décisions.
- Aptitude démontrée à la planification stratégique et à la gestion, notamment aptitude à gérer de vastes programmes et projets et des ressources humaines et financières importantes, ainsi qu'à exercer la supervision et le contrôle adéquats.
- Aptitude à exercer un leadership intellectuel pour guider le personnel, et capacité de créer un climat de confiance, de gérer, diriger et motiver un personnel nombreux et divers dans un environnement multiculturel avec tact et dans le respect de la diversité, et d'assurer la supervision et le contrôle ainsi que la formation continue et le perfectionnement du personnel.
- Aptitude à identifier les principaux problèmes, objectifs, opportunités et risques stratégiques.
- Compétences en matière d'organisation, notamment aptitude à établir des plans et des priorités, à les mettre en œuvre efficacement, ainsi qu'à concevoir des plans de mise en œuvre.
- Excellent sens des relations humaines, et aptitude avérée à travailler dans des environnements multiculturels en faisant preuve d'objectivité et d'impartialité, ainsi que de sensibilité aux questions liées à l'égalité des genres et à la diversité.
- Excellente aptitude à communiquer, à l'oral et à l'écrit, et aptitude avérée à représenter les priorités institutionnelles et à dialoguer avec un large éventail de partenaires de haut rang.

Langues

- Excellente connaissance et aptitude à la rédaction dans l'une des langues de travail de l'Organisation (anglais ou français) et capacité de travailler dans l'autre langue.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

Formation

- Cours/diplôme/formation dans une discipline en rapport avec la gestion.

Expérience professionnelle

- Expérience dans les domaines des relations internationales et de la diplomatie, de la coopération multilatérale et du développement.

Apptitudes/Compétences

- Bonne connaissance géopolitique de la région et compréhension de l'actualité internationale.
- Sens politique et solide connaissance de l'organisation.
- Solide réseau professionnel à l'échelle mondiale.
- Bonne connaissance du système des Nations Unies.

Langues

- Connaissance d'autres langues officielles de l'UNESCO (arabe, chinois, espagnol ou russe).

SALAIRES ET INDEMNITÉS

Les traitements de l'UNESCO se composent d'un traitement de base et d'autres prestations pouvant inclure, le cas échéant : un congé annuel de 30 jours ouvrables, une allocation pour charges de famille, une assurance médicale, un régime de retraite, etc.

Le traitement annuel de départ pour ce poste est de l'ordre de 166 480 dollars des États-Unis.

Pour des informations complètes sur les salaires et les indemnités, veuillez consulter notre Guide concernant les prestations dues au personnel.

Veuillez noter que l'UNESCO est une organisation non-fumeurs.

PROCESSUS DE SÉLECTION ET DE RECRUTEMENT

Veuillez noter que tous les candidats doivent remplir une demande en ligne et fournir des informations complètes et exactes.

Pour postuler, veuillez visiter le site Web de l'UNESCO Carières. Aucune modification ne peut être apportée à la candidature soumise.

L'évaluation des candidats est basée sur les critères de l'avis de vacance de poste et peut inclure des tests et/ou des évaluations, ainsi qu'un entretien basé sur les compétences.

L'UNESCO utilise des technologies de communication telles que la vidéo ou la téléconférence, la correspondance par e-mail, etc. pour l'évaluation des candidats.

Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés et que les candidats à l'étape de sélection finale seront soumis à une vérification des références sur la base des informations fournies.

L'UNESCO rappelle que la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. L'UNESCO applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. L'UNESCO s'est engagée à atteindre et à maintenir une répartition géographique équitable et diversifiée, ainsi que la parité des genres parmi les membres de son personnel dans toutes les catégories et à tous les niveaux. En outre, l'UNESCO est résolue à atteindre une diversité de personnel sur le plan du genre, de la nationalité et de la culture. Les candidatures de ressortissants d'États membres non et sous-représentés (veuillez cliquer ici pour la dernière mise à jour) sont particulièrement bienvenues et vivement encouragées. Les personnes issues de groupes minoritaires et de groupes autochtones, ainsi que les personnes handicapées, sont également encouragées à postuler. Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Une mobilité mondiale est requise pour les membres du personnel nommés sur des postes internationaux. L'UNESCO ne prend de frais à aucune étape du recrutement.

**REPRÉSENTATION DES ÉTATS MEMBRES
DANS LES POSTES SOUMIS À LA RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE
AU 31 MAI 2025**

Représentation supérieure à la normale	Représentation normale	Représentation inférieure à la normale	Représentation nulle
Afrique du Sud	Afghanistan	Andorre	Antigua-et-Barbuda
Algérie	Allemagne	Angola	Albanie
Argentine	Australie	Arabie saoudite	Bahamas
Autriche	Azerbaïdjan	Arménie	Bahreïn
Belgique	Bénin	Bangladesh	Bhoutan
Brésil	Bolivie (État plurinational de)	Barbade	Brunéi Darussalam
Cameroun	Bosnie-Herzégovine	Bélarus	Émirats arabes unis
Canada	Bulgarie	Belize	Guatemala
Colombie	Burkina Faso	Botswana	Guinée équatoriale
Égypte	Burundi	Cabo Verde	Guyana
Espagne	Cambodge	Chine	Îles Marshall
Éthiopie	Chili	Chypre	Îles Salomon
France	Congo	Comores	Islande
Grèce	Costa Rica	Croatie	Kiribati
Italie	Côte d'Ivoire	Djibouti	Koweït
Japon	Cuba	Dominique	Lettonie
Kenya	Danemark	Érythrée	Macédoine du Nord
Liban	Équateur	Eswatini	Maldives
Maroc	El Salvador	États-Unis d'Amérique	Malte
Mexique	Estonie	Fédération de Russie	Micronésie (États fédérés de)
Népal	État de Palestine	Fidji	Monaco
Portugal	Finlande	Ghana	Nauru
République démocratique du Congo	Gabon	Grenade	Nioué
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord	Gambie	Guinée-Bissau	Oman
Sénégal	Géorgie	Hongrie	Palaos
Tunisie	Guinée	Îles Cook	Panama
Türkiye	Haïti	Iraq	Qatar
Ukraine	Honduras	Irlande	République dominicaine
	Inde	Lesotho	Saint-Marin
	Indonésie	Libéria	Saint-Vincent-et-les Grenadines
	Iran (République islamique d')	Libye	Samoa
	Jamaïque	Malawi	Soudan du Sud
	Jordanie	Monténégro	Suriname
	Kazakhstan	Mozambique	Timor-Leste
	Kirghizistan	Myanmar	Tonga
	Lituanie	Namibie	Tuvalu
	Luxembourg	Papouasie-Nouvelle- Guinée	Vanuatu
	Madagascar	Pérou	
	Malaisie	République centrafricaine	
	Mali	République populaire démocratique de Corée	
	Maurice	Sao Tomé-et-Principe	
	Mauritanie	Serbie	
	Mongolie	Seychelles	
	Nicaragua	Slovaquie	
	Niger	Tadjikistan	
	Nigéria	Tchad	

Représentation
supérieure
à la normaleReprésentation
normaleReprésentation
inférieure
à la normaleReprésentation
nulle

Norvège
 Nouvelle-Zélande
 Ouganda
 Ouzbékistan
 Pakistan
 Paraguay
 Pays-Bas (Royaume des)
 Philippines
 Pologne
 République arabe
 syrienne
 République de Corée
 République de Moldova
 République démocratique
 populaire lao
 République-Unie
 de Tanzanie
 Roumanie
 Rwanda
 Sainte-Lucie
 Saint-Kitts-et-Nevis
 Sierra Leone
 Singapour
 Slovénie
 Somalie
 Soudan
 Sri Lanka
 Suède
 Suisse
 Togo
 Uruguay
 Venezuela (République
 bolivarienne du)
 Viet Nam
 Yémen
 Zambie
 Zimbabwe

Tchèque
 Thaïlande
 Trinité-et-Tobago
 Turkménistan