

## Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)

[Apply Now](#)

Company: UNESCO

Location: Yaounde

Category: educational-instruction-and-library

Numéro du poste : 6CMSC0001TA

Classe : NO-C

Secteur de tutelle : Secteur des sciences exactes et naturelles (SC)

Lieu d'affectation: Yaounde

Famille d'emplois: Sciences exactes et naturelles

Type de contrat : Engagement temporaire

Duration du contrat : 1 année

Recrutement ouvert à : Candidats internes et externes

Clôture des candidatures (minuit heure de Paris) : 10-MAI-2024

Valeurs fondamentales de l'UNESCO : Engagement envers l'Organisation, intégrité, respect de la diversité, professionnalisme

Seuls les candidats de nationalité camerounaise peuvent présenter leur candidature à ce poste

La durée initiale du contrat est d'un an avec possibilité de prolongation sous réserve de performances satisfaisantes et de disponibilité des fonds

### **RESUME DES FONCTIONS DU POSTE**

Sous l'autorité générale de la Sous-Directrice générale pour les sciences exactes et naturelles (ADG/SC) et la supervision directe du Directeur du Bureau régional de l'UNESCO pour l'Afrique centrale basé à Yaoundé, le/la titulaire sera chargé de contribuer à la conception, à la coordination et à la mise en œuvre des activités menées dans le cadre du Grand Programme II - Sciences exactes et naturelles au Cameroun en vue de accompagner l'État membre dans ses efforts de mise en œuvre de son Plan national de développement (PND) et du Plan-cadre de

coopération des Nations Unies pour le développement durable (UNSDCF) et de contribuer à l'Agenda 2030 pour le développement durable et à l'Agenda 2063 de l'Union africaine.

Le/la titulaire sera chargé(e) de fournir un soutien professionnel et technique, des recherches et des analyses, en mettant l'accent sur le contexte national pour développer, mettre en œuvre et évaluer des initiatives de programme visant à promouvoir l'apprentissage et des sociétés durables et à aider l'État membre à faire progresser la science, la technologie, l'innovation, la recherche et l'ingénierie pour relever les défis environnementaux et sociétaux contemporains et mieux reconstruire après la pandémie vers la mise en œuvre de la Recommandation de l'UNESCO sur la science ouverte.

Le/la titulaire du poste travaillera au sein de l'équipe interdisciplinaire du Bureau de l'UNESCO à Yaoundé, en étroite collaboration avec les parties prenantes concernées et avec les conseils techniques des divisions de programme des sciences exactes et naturelles au siège de l'UNESCO.

Dans ce contexte, le/la titulaire du poste devra :

Participer aux plans de travail du Programme ordinaire (C/5), aux discussions sur la formulation des politiques et à d'autres activités de formulation de stratégies sectorielles.

Coordonner, superviser et suivre l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et des projets relatifs aux sciences exactes et naturelles, englobant y les domaines des Sciences écologiques et de la Terre, du Programme hydrologique intergouvernemental (PHI) ainsi que des politiques scientifiques et des sciences fondamentales dans ces domaines.

Soutenir les efforts interdisciplinaires et multidisciplinaires du bureau de l'UNESCO à Yaoundé, notamment en élaborant des notes conceptuelles et en développant des projets pour des financements extrabudgétaires.

Participer activement à des programmes et activités intersectoriels portant sur l'environnement, la biodiversité, le changement climatique, la réduction des risques de catastrophe, l'enseignement scientifique, l'éducation au développement durable, les programmes de patrimoine naturel mondial et de biodiversité du patrimoine mondial, ainsi que les savoirs locaux et autochtones.

Entretenir des partenariats stratégiques avec d'agences des Nations Unies et les partenaires multilatéraux et bilatéraux du développement, en collaboration avec des collègues

du siège et des bureaux extérieurs, des centres et instituts de catégorie I et II en sciences naturelles, afin de favoriser les possibilités de programmation conjointe d'activités liées aux sciences exactes et naturelles.

Identifier et contribuer à la formulation de la stratégie de mobilisation des ressources du Bureau et de son plan de mise en œuvre du biennium 2024-2025, et en particulier, développer en collaboration avec d'autres responsables de programme des concepts interdisciplinaires et des propositions de projets visant à consolider et à compléter les activités du programme financé par le budget ordinaire en sciences exactes et naturelles. De plus, il/elle formulera les mécanismes de mobilisation des ressources et de financement alternatif, les stratégies de partenariat et les plans nécessaires à cette fin.

Préparer et soumettre des plans de travail trimestriels pour les programmes du budget ordinaire et les projets extrabudgétaires conformément aux documents de projet approuvés.

### **COMPETENCES (Fondamentales / Managériales)**

Communication (F) Culture du résultat (F) Innovation (F) Partage des connaissances et volonté constante d'amélioration (F) Planification et organisation (F) Professionnalisme (F) Responsabilité (F) Travail en équipe (F) Pour plus d'informations, merci de consulter le

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

#### **Education**

Diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) dans le domaine des disciplines liées aux sciences exactes et naturelles (environnement, sciences de la terre, hydrologie, sciences fondamentales et politique scientifique).

#### **Expérience professionnelle**

Au moins 4 (quatre) années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des sciences telles que l'environnement, les ressources en eau et la science, la technologie et l'innovation (STI).

Une expérience avérée dans la coordination scientifique et de la gestion de programmes, dans la conception et de la mise en œuvre de programmes/projets, ainsi que de l'expertise en matière de politique scientifique.

#### **Aptitudes et compétences**

Bonnes compétences en matière de gestion de programmes et de projets.

Bonnes capacités d'analyse.

Excellentes compétences en matière d'organisation et de coordination.

Bonnes compétences informatiques, y compris la connaissance des logiciels bureautiques standards

### **Langue**

Excellente connaissance du français et bonne connaissance de l'anglais.

## **QUALIFICATIONS SOUHAITEES**

### **Expérience professionnelle**

Expérience au sein du gouvernement ou du secteur privé dans le domaine des sciences naturelles.

Expérience avec des agences spécialisées du système des Nations unies, des organisations non gouvernementales professionnelles et/ou d'organisations de coopération technique internationale.

Expérience dans la promotion de la coopération régionale au sein de l'Afrique centrale.

Connaissance du contexte géopolitique au sein de l'Afrique centrale.

### **Aptitudes et compétences**

Capacité à travailler efficacement dans un environnement complexe et changeant.

Capacité à travailler en partenariat étroit avec un large éventail d'organisations scientifiques nationales, régionales et internationales, d'organisations professionnelles et d'organisations de la société civile.

Bonne connaissance du travail et des programmes de l'UNESCO dans le domaine des sciences naturelles.

### **Langue**

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

## **SALAIRES ET INDEMNITES**

Les salaires de l'UNESCO se composent d'un salaire de base et d'autres avantages qui peuvent inclure, le cas échéant : 30 jours de congé annuel, allocation familiale, assurance médicale, régime de retraite, etc.

Le traitement annuel de départ pour ce poste est de l'ordre de 51 435 dollars des États-Unis. Pour plus d'informations sur les salaires et indemnités, veuillez consulter notre .

[Apply Now](#)

#### Cross References and Citations:

1. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Datascientistjobs Jobs Yaounde Datascientistjobs](#)
2. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Medicalassistantjobs Jobs Yaounde Medicalassistantjobs](#)
3. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Omanjobs Jobs YaoundeOmanjobs](#)
4. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Atlantajobsearch Jobs Yaounde Atlantajobsearch](#)
5. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Emailjobs Jobs YaoundeEmailjobs](#)
6. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Installationjobs Jobs YaoundeInstallationjobs](#)
7. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Copenhagenjobs Jobs Yaounde Copenhagenjobs](#)
8. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Electronicsjobs Jobs YaoundeElectronicsjobs](#)
9. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\) Internjobs Jobs YaoundeInternjobs](#)
10. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\)Entryleveljobs Jobs YaoundeEntryleveljobs](#)
11. [Administrateur/\(trice\) National\(e\) \(Sciences exactes et naturelles\)](#)

**Searchamericanjobs Jobs Yaounde Searchamericanjobs ↗**

**12. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)Perhourjobs Jobs YaoundePerhourjobs ↗**

**13. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)Professorjobs Jobs YaoundeProfessorjobs ↗**

**14. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)Weldingjobs Jobs YaoundeWeldingjobs ↗**

**15. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)**

**Searcheuropeanjobs Jobs Yaounde Searcheuropeanjobs ↗**

**16. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)Caregiverjobs Jobs YaoundeCaregiverjobs ↗**

**17. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)NewyorkjobsJobs YaoundeNewyorkjobs↗**

**18. Administrateur/(trice) National(e) (Sciences exactes et naturelles)Argentinajobs Jobs YaoundeArgentinajobs ↗**

**19. Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) Jobs Yaounde ↗**

**20. AMP Version of Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) ↗**

**21. Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) Yaounde Jobs ↗**

**22. Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) Jobs Yaounde ↗**

**23. Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) Job Search ↗**

**24. Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) Search ↗**

**25. Administrateur/(trice) national(e) (sciences exactes et naturelles) Find Jobs ↗**

Source:<https://cm.expertini.com/jobs/job/administrateur-trice-national-e-sciences-exact-yaounde-unesco-f50d10c47e/>

Generated on: 2024-05-04 by [Expertini.Com](https://www.expertini.com)