



SOCIETE NATIONALE DES HYDROCARBURES NATIONAL HYDROCARBONS CORPORATION

B.P : 955 Yaoundé, Cameroun - Tél: (+237) 222 201 910 - Fax: (+237) 222 209 869 -Site web : www.snh.cm

VACANCE DE POSTE

L'Organisation des Producteurs de Pétrole Africains (APPO) recherche des candidats qualifiés, citoyens de ses quinze (15) Pays Membres pour pourvoir le poste ci-dessous :

CHEF DE L'UNITÉ DE DEVELOPPEMENT DES CAPACITÉS ET COOPÉRATION TECHNIQUE.

Code du poste: 07.1

Titre (Acronyme): Chef de l'Unité de Développement des Capacités et Coopération Technique (CUDCCT)

Groupe: II

Supérieur hiérarchique: Directeur du Centre de Recherche et Développement Rilwanu Lukman (DCRD)

Qualification Minimale: Diplôme du premier cycle

Expérience professionnelle: 10 ans

Catégorie: GIIC1E1

Tranche d'âge: Entre 35 et 50 ans

Durée du mandat: 3 ans renouvelable une fois

Missions principales

Objectif:

Réaliser des solutions efficaces et rapides pour tous les besoins de renforcement des capacités et d'assistance technique dont les Pays Membres pourraient avoir besoin. S'efforcer de tirer parti des programmes existants de renforcement de capacités et d'assistance technique déjà en place dans les Pays Membres (pas seulement des cours de formation), en particulier par des efforts de rapprochement.

Les tâches:

1. Coordonner, surveiller et créer une base de données de tous les programmes et initiatives clés de renforcement des capacités au niveau national dans les secteurs du pétrole et du gaz au sein des Pays Membres;
2. Compiler, évaluer et diffuser les outils, modèles et directives de renforcement des capacités existants dans le secteur du pétrole et du gaz, fondés sur les meilleures pratiques africaines et mondiales du secteur;
3. Coopérer et collaborer avec d'autres institutions régionales et internationales ayant des programmes traitant du renforcement des capacités et de la coopération technique dans le secteur du pétrole et du

gaz et agir en tant qu'intermédiaire entre les fournisseurs et les utilisateurs des services de renforcement des capacités et de coopération technique au sein de l'APPO;

4. Fournir des services consultatifs aux Ministères des Hydrocarbures et de l'Energie et à d'autres organismes publics des Pays Membres, par exemple pour mener des évaluations des besoins en capacités du secteur pétrolier et gazier au niveau national, afin de garantir la qualité des stratégies, plans et budgets de renforcement des capacités des pays;
5. Assurer la liaison avec les Pays Membres afin d'élaborer un mécanisme d'examen par les pairs en vertu duquel le Secrétariat coordonne et accompagne des experts des pays membres afin de mener des évaluations de haut niveau sur la politique en matière d'hydrocarbures ou les besoins techniques dans d'autres Pays Membres de l'APPO;
6. Assurer la coordination avec l'Unité des ressources humaines pour aider à assurer le développement professionnel interne continu au sein du Secrétariat et des autres organes d'exécution de l'APPO dans des domaines présentant un intérêt particulier pour la mise en œuvre du Programme d'actions (par exemple, aide à l'identification d'instituts / cours susceptibles de répondre aux besoins en formation interne);
7. Coordonner les processus de transfert de connaissances et mettre en œuvre un programme de détachement de secrétariat avec des experts de haut niveau du secteur Pétrole et gaz en renforcement des capacités et coopération technique;
8. Exécuter toutes autres attributions et tâches qui lui sont confiées par le Directeur du Centre de Recherche et Développement Rilwanu LUKMAN.

Profils requis

1. Titulaire d'un diplôme du premier cycle en administration / gestion ou de tout autre titre / certificat pertinent délivré par une université / un établis-

sement d'enseignement supérieur / un organisme professionnel ;

2. Tranche d'âge : Entre 35 et 50 ans;
3. Minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle dans le secteur pétrolier ;
4. Une bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques, ainsi que de MS Excel, PowerPoint et MS Project serait un atout supplémentaire ;
5. Bonnes aptitudes pour l'analyse, l'organisation et la capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel;
6. Capacité à prendre des initiatives, sens de la discipline et capacité à travailler sous pression;
7. Capacité à gérer une équipe dans un environnement multiculturel, à développer de bonnes relations avec les autres membres du personnel et à partager les connaissances;
8. Capacité de délégation et de décision.

Composition du dossier de candidature

1. lettre de candidature;
2. lettre de motivation;
3. Une (01) lettre de référence;
4. Copies certifiées conformes // notarié de diplômes et de certificats de travail; [vérification des antécédents] ;
5. Copie d'une carte d'identité / passeport valide;
6. Copie d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois;
7. Curriculum Vitae daté et signé par l'auteur.

Date limite de dépôt des candidatures: Vendredi 15 Janvier 2021

Adresse de dépôt des candidatures

M. Adolphe MOUDI KI
Administrateur Directeur Général
Plénipotentiaire du Cameroun au Conseil
des Ministres de l'APPO
BP : 955 SNH-Yaounde

VACANCY

The African Petroleum Producers' Organization (APPO) is looking for qualified candidates, citizens of fifteen (15) Member Countries of the Organization, to fill the vacancy below:

HEAD OF CAPACITY DEVELOPMENT & TECHNICAL COOPERATION UNIT

Code of the Position: 07.1

Title (Acronym): Head of Capacity Development & Technical Cooperation Unit (HCDTCU)

Group: II

Reporting Authority: Director of Rilwanu LUKMAN Research and Development Centre (DRDC)

Minimum qualification: First degree

Experience: 10 years

Category: GIIC1E1

Age range: Between 35 and 50 years

Duration of mandate: 3 years renewable once

Main missions

Objective:

To provide efficient and rapid solutions for all requests for capacity building and technical assistance that Member Countries may make. Work to leverage existing capacity building and technical assistance programmes that already operate in Member Countries (not just training courses), especially through match-making efforts.

Tasks:

1. Coordinate, monitor and establish a data base of all key national-level capacity building programmes and initiatives in the oil and gas sectors of Member Countries;
2. Compile, assess and disseminate existing Oil & Gas sector capacity building tools, templates and guidelines based on African and global best practices in the sector;
3. Cooperate and collaborate with other regional and international institutions having programmes addressing Capacity Building & Technical Cooperation in the oil and gas sector and act as match-maker between providers and

users of Capacity Building & Technical Cooperation services for APPO Member Countries;

4. Provide advisory services to hydrocarbon and energy Ministries and other public bodies in Member Countries, e.g., to conduct national-level Oil & Gas sector capacity needs assessments, to provide quality assurance of country capacity building strategies, plans and budgets;
5. Liaise with Member Countries to devise a peer review mechanism whereby the Secretariat coordinates and accompanies experts from Member Countries to conduct high-level assessments of hydrocarbon policies or technical needs in other APPO Member Countries;
6. Coordinate with the Human Resources Unit to help ensure continuing internal professional development within the Secretariat and other APPO executing organs in subject areas of high relevance to the implementation of the Programme of Actions (e.g., help with identification of possible institutes/courses to meet internal training needs);
7. Coordinate knowledge transfer processes and implement a Secretariat seconding programme with high-calibre Oil & Gas experts in Capacity Building & Technical Cooperation;
8. Carry out all other duties and tasks assigned to him/her by the Director of Rilwanu LUKMAN Research and Development Centre.

Required profiles

1. Holder a first degree in Administration/Management or any other relevant qualification/certifications issued by a recognized university/higher education institution/professional body;
2. Age range: Between 35 and 50 years;

3. Minimum of ten (10) years professional experience in the petroleum sector;
4. Good knowledge of computer and office tools, and MS Excel, PowerPoint and MS Project would be an added advantage;
5. Good analytical skills, organizational skills and ability to work in a team setting within a multicultural environment;
6. Ability to take initiative, sense of discipline and ability to work under pressure;
7. Ability to manage a team in a multicultural environment, develop good relationships with other staff and share knowledge;
8. Delegation and decision-making capacity.

Application file

1. Application letter;
2. Cover Letter;
3. One (01) letter of reference;
4. Certified true copies//Notarized copies of degrees and work certificates; [Background check]
5. Copy of valid ID card/passport;
6. Copy of a police record dated no less than three (03) months;
7. Curriculum Vitae dated and signed by the author.

Deadline for submission: Friday 15th January 2021

Address for submission of applications

Mr. Adolphe MOUDI KI
Executive General Manager SNH
Plenipotentiary of Cameroon to the Council
of Minister of APPO
PO. Box : 955, SNH Yaoundé