



28 JUL 2025

REF : N° 032/UPAP/LC/SG/AF/D

Arusha, le

LE SECRETAIRE GENERAL DE L'UNION PANAFRICAINNE DES POSTES
Arusha - Tanzanie
Aux

Etats membres de l'UPAP :

- Ministères chargés du secteur postal
- Autorités de régulation
- Opérateurs désignés

Objet : Appel à candidatures pour le poste de « Chef du Département Finances et Administration » Grade P4, au Secrétariat général de l'Union panafricaine des postes.

1. Les États membres de l'Union panafricaine des postes (UPAP) sont par la présente informés de la vacance d'un poste de grade P4, de « **Chef du département Finances et Administration** », au Secrétariat général de l'UPAP.

2. Qualifications requises

Le poste en question devra être occupé par un expert titulaire d'un Master (ou équivalent) ou d'une licence universitaire (ou équivalent) en Finances ou en Comptabilité.

3. Expérience

Titulaire d'un Master (ou équivalent) avec un minimum de 10 années d'expérience pertinente ou d'une Licence (ou équivalent) avec un minimum de 12 années d'expérience pertinente en comptabilité ou en gestion du secteur public, dont 5 années doivent avoir été à un niveau de direction au moment du recrutement et remplissant toutes les conditions requises indiquées dans l'avis de vacance de poste ci-annexé.

4. Candidatures

- a. Les États membres sont invités à examiner et à présenter **une seule candidature qui remplit les conditions académiques et professionnelles spécifiées** ainsi qu'en matière d'expérience professionnelle. La soumission de candidatures multiples entraînera la disqualification des candidats. La date limite de réception des candidatures est celle indiquée dans l'avis de vacance ci-joint.
- b. Le choix du titulaire du poste à pourvoir s'effectuera après examen des qualifications professionnelles des candidats nationaux des administrations postales des pays membres, compte tenu d'une répartition géographique équitable des sous-régions, des sexes et des langues. La considération dominante sera d'assurer à l'Union les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.
- c. Seules les candidatures des ressortissants des États membres remplissant les conditions stipulées dans le paragraphe VII de la Résolution N°01/UPAP/CA/XXVIII/2009 de la 28^{ème} session ordinaire du Conseil d'administration (copie ci-jointe) seront examinées.

5. Formulaire de demande à remplir

Les candidats doivent remplir le formulaire de candidature ci-joint en **français** ou en **anglais**. L'exactitude des informations fournies dans le formulaire doit être certifiée **par le Directeur général de l'administration postale transmettant la candidature**. Ledit formulaire doit être accompagné d'une photo d'identité récente du candidat, d'une lettre de motivation signée, d'un curriculum vitae détaillé, d'un extrait de casier judiciaire vierge et des **copies certifiées conformes** des diplômes/lettres de recommandations exigés.

6. Examen médical

Les candidats/candidates doivent être physiquement et mentalement en bonne santé. Celui ou celle qui aura été choisi(e) devra d'abord subir dans son pays, avant de pouvoir être recruté(e) un examen médical. Cet examen devra être effectué par le médecin de **l'administration postale** concernée. Le rapport médical dudit médecin conforme aux conditions stipulées dans le formulaire ci-joint devra faire partie du dossier de candidature de l'intéressé. Si les circonstances l'exigent, le/la postulant(e) pourra être appelé(e) à subir un nouvel examen par des médecins de son pays d'origine sur demande du Secrétariat général. Le rapport de ces médecins devra être transmis au médecin-conseil de l'UPAP afin que celui-ci puisse se prononcer définitivement sur l'état de santé du candidat/de la candidate.

7. Période d'engagement

Initialement en période probatoire d'un an, avec possibilité de prolongation maximale de dix-huit mois conformément au Règlement du personnel de l'UPAP. À l'issue de cette période probatoire d'un an ou de dix-huit mois et sous réserve de bonnes performances lors des évaluations annuelles, le/la candidat (e) retenu (e) pourra être recruté (e) comme membre permanent (e) du personnel.

8. Date d'entrée en fonction

La date d'entrée en fonction est indiquée dans l'avis de vacance de poste. Au cas où le candidat retenu n'entrerait pas en service au plus tard un mois après la date de la lettre de nomination, ladite nomination sera considérée comme nulle et non avenue, à moins que des circonstances exceptionnelles l'empêchant de prendre ses fonctions ne soient dûment communiquées au Secrétaire général et reconnues comme valables par lui avant l'expiration du délai de grâce d'un mois.

9. Conditions générales de service

Les conditions de service sont détaillées dans l'avis de vacance susmentionné.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma très haute considération.

Le Secrétaire général




Sifundo Chief Moyo

Telephone
Téléphone
255 27 2611440

Address/Adresse
13th Floor, PAPU Tower
282 Moshi Road, Philips Area
Sekei Ward
P.O Box 6026, Arusha 23190
United Republic of Tanzania

Website
Site Web
www.upap-papu.post

E-mail Address
Adresse E-mail
sc@papu.co.tz