



Marché commun de l'Afrique  
orientale et australe

Réf : CCC/RE/ADV/04/2025

Lilongwe, le 7 avril 2025

## APPEL À CANDIDATURES POUR QUATRE POSTES PROFESSIONNELS À LA COMMISSION DE LA CONCURRENCE DU COMESA

La Commission de la concurrence du COMESA ("la Commission") est un organe régional créé en vertu de l'article 6 du règlement sur la concurrence du COMESA ("le règlement") promulgué en vertu de l'article 55 du traité du COMESA<sup>1</sup>. La Commission est chargée de promouvoir la concurrence et d'améliorer le bien-être des consommateurs dans le marché commun. Les principales fonctions de la Commission sont de surveiller les marchés et d'enquêter sur les pratiques commerciales anticoncurrentielles, de contrôler les fusions et autres formes d'acquisition dans le marché commun et d'arbitrer les différends entre les États membres concernant les comportements anticoncurrentiels. La Commission est située à Lilongwe, au Malawi. De plus amples informations peuvent être obtenues sur le site web de la Commission, à l'adresse suivante : <http://www.comesacompetition.org/>.

La Commission cherche à recruter :

1. Un(e) Responsable des ressources humaines et de l'administration (P3) ;
2. Un(e) Responsable des fusions et acquisitions (P3) ;
3. Un (e) analyste principal en fusions et acquisitions (P2) ; et
4. Un(e) Économiste principal chargé de la recherche, des politiques et du plaidoyer (P2).

Les ressortissants des États membres du COMESA ayant les qualifications requises sont invités à postuler à ce postes, qui sont basé au siège de la Commission à Lilongwe, au Malawi.

### 1. RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ADMINISTRATION

**TITRE DU POSTE :** Responsable des ressources humaines et de l'administration  
**GRADE :** Niveau professionnel 3 (P3).  
**ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION :** COM\$55 861.08 - COM\$68 658.91 par an  
**DIVISION :** Division des services généraux  
**DURÉE :** Durée déterminée de quatre (4) ans.  
**NOMBRE DE POSTES :** Un (1)  
**LIEU DE TRAVAIL :** Lilongwe

---

<sup>1</sup> Le COMESA est composé de 21 États membres, à savoir : Burundi, Comores, Djibouti, République démocratique du Congo, Égypte, Érythrée, Eswatini, Éthiopie, Kenya, Libye, Malawi, Madagascar, Maurice, Rwanda, Seychelles, Somalie, Soudan, Tunisie, Ouganda, Zambie et Zimbabwe.

**RELEVE DE :** Le Chef des services généraux sous la supervision générale du directeur général

**TYPE DE CONTRAT :** Employé à durée déterminée de la Commission dans la catégorie des services professionnels.

### **1.1. Objet de l'emploi**

L'objectif du poste est de renforcer la capacité et d'accroître l'efficacité de l'institution par la gestion des salaires, le maintien de politiques de recrutement et de gestion efficaces et d'autres questions administratives de la Commission.

### **1.2. Exigences du poste**

#### **1.2.1. Responsabilités**

Sous la supervision générale du directeur général et la supervision directe du chef des services généraux, le titulaire du poste sera responsable des fonctions spécifiques suivantes :

#### **Gestion des ressources humaines**

Concevoir, actualiser et mettre en œuvre un système stratégique de gestion des ressources humaines qui comprendra les éléments suivants

- i. Contribuer à la préparation, à l'examen et à l'évaluation des politiques et des règles applicables au personnel et veiller à ce qu'elles soient correctement appliquées et respectées.
- ii. Élaborer, réviser et mettre en œuvre les politiques, procédures, lignes directrices, contrats, conditions de service, etc. en matière de ressources humaines.
- iii. Conseiller la direction générale et l'équipe de direction sur les questions de ressources humaines.
- iv. Participer activement au recrutement du personnel en préparant des descriptions de postes, des annonces, en gérant les processus d'embauche et d'intégration.
- v. Tenir les dossiers physiques et numériques du personnel et mettre à jour la base de données des dossiers du personnel.
- vi. Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives et de systèmes de ressources humaines, y compris des stratégies de motivation, des politiques de bien-être du personnel et des politiques de relations industrielles.
- vii. Coordonner le système de gestion des performances et les programmes de formation et de développement du personnel
- viii. Préparer le plan stratégique, les objectifs, le plan de travail, le calendrier des travaux de l'unité ainsi que l'attribution et la délégation des tâches.
- ix. Conseiller la Commission en ce qui concerne les niveaux d'effectifs et le processus de planification de la main-d'œuvre afin de garantir des effectifs optimaux.
- x. Veiller à ce que tous les emplois organisationnels soient correctement profilés et classés.
- xi. Assurer de bonnes relations industrielles.
- xii. Gérer les données de référence du personnel dans le système de paie et collaborer avec l'unité des finances pour garantir des paiements précis et opportuns.
- xiii. Favoriser un environnement de travail positif en traitant les griefs, les conflits et les questions disciplinaires des employés.
- xiv. Appuyer et conseiller ceux qui peuvent être chargés d'examiner toute question relative au personnel, tels que les organes de promotion et les organes consultatifs en matière de politique :

- xv. Coordonner et conseiller la direction sur les programmes de bien-être, de sécurité et de santé du personnel.
- xvi. Contrôle et validation des congés et des réclamations.
- xvii. Fournir des services consultatifs au personnel sur les politiques, les procédures, les lignes directrices, les contrats et les conditions de service en matière de ressources humaines.
- xviii. Préparer des rapports et des présentations sur les questions de ressources humaines et d'administration.
- xix. Préparer et gérer le budget approuvé de l'unité "Ressources humaines et administration".
- xx. Diriger, superviser le travail et évaluer les performances du personnel des RH et de l'administration.

#### **Administration**

- xxi. Gérer les locaux et les installations du bureau, y compris l'acquisition, la cession et l'entretien des actifs de la Commission.
- xxii. Assurer le fonctionnement efficace et harmonieux du bureau en coordonnant l'entretien et l'amélioration des installations et tout autre travail d'administration générale du bureau.
- xxiii. Supervision globale des activités d'approvisionnement, suivi et évaluation des performances des contractants par rapport aux accords de niveau de service.
- xxiv. Supervision globale de la réception et de la gestion des stocks et protection contre le vol, la détérioration et les dommages.
- xxv. Coordonner la maintenance du système d'inventaire et d'un registre des actifs précis et à jour.
- xxvi. Veiller à maintenir de bonnes relations avec les locataires.
- xxvii. Veiller à ce que le registre des propriétés et des accords d'achat soit tenu à jour.

#### **Autres**

- xxviii. Effectuer toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui pourraient être déléguées par le Président-Directeur Général ou le responsable de la direction des services généraux.

### **1.2.2. Qualifications**

Au moins une licence en gestion des ressources humaines, en gestion, en développement organisationnel, en administration des affaires ou dans un domaine connexe. Une maîtrise dans l'une de ces disciplines sera un atout supplémentaire.

### **1.2.3. Expérience**

Un minimum de 8 ans d'expérience dans la gestion des ressources humaines.

Une expérience dans les domaines de l'administration et de la passation de marchés sera un atout supplémentaire.

Une expérience professionnelle au sein d'une organisation régionale ou internationale sera un atout supplémentaire.

Une expérience en matière de supervision sera un atout supplémentaire.

### **1.2.4. Compétences**

- i. Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite.
- ii. Excellentes compétences informatiques.
- iii. Compétences démontrées en matière de gestion des relations, y compris des capacités d'écoute avérées et un bon jugement commercial.
- iv. Capacité à diriger et à résoudre les conflits de manière professionnelle.
- v. Capacité à communiquer de manière efficace et persuasive et à travailler sous pression.
- vi. Capacité à entretenir des relations de travail efficaces dans un environnement diversifié et multiculturel.
- vii. Compétences interpersonnelles, esprit d'équipe et relations de travail positives.
- viii. Assume la responsabilité de l'intégration des perspectives de genre et garantit la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail.
- ix. Démontre une connaissance des stratégies et un engagement en faveur de l'objectif d'équilibre entre les hommes et les femmes dans la dotation en personnel.
- x. Capacité à apporter des solutions innovantes dans son domaine d'intervention, comme indiqué au point 1.2.1 du présent avis de vacance.
- xi. Connaissance et compréhension de l'objet et des objectifs du traité du COMESA et des règles et règlements du COMESA en matière de concurrence.
- xii. Une connaissance du fonctionnement de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.

#### **1.2.5. Exigences en matière de langue de travail**

Maîtrise de l'anglais et/ou du français et/ou de l'arabe (à l'oral et à l'écrit). Une combinaison de deux ou de toutes ces langues sera un avantage supplémentaire.

## **2. RESPONSABLE DES FUSIONS ET ACQUISITIONS (P3)**

<b>TITRE DU POSTE :</b>	<b>Responsable des fusions et acquisitions</b>
<b>GRADE :</b>	Niveau professionnel 3 (P3).
<b>ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION :</b>	COM\$ 55,861.08 - COM\$ 68,658.91 par an
<b>DIVISION</b>	Division Compétition
<b>DURÉE :</b>	Durée déterminée de quatre (4) ans.
<b>NOMBRE DE POSTES :</b>	Un (1)
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	Lilongwe
<b>RELEVE DE :</b>	Le directeur chargé de la concurrence, sous la supervision générale du directeur général.
<b>TYPE DE CONTRAT :</b>	Employé à durée déterminée de la Commission dans la catégorie des services professionnels.

### **2.1. Responsabilités**

Sous la supervision générale du directeur général et la supervision directe du directeur de la concurrence de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire du poste exerce les fonctions suivantes :

- i. Enquêter, évaluer et contrôler les fusions et acquisitions dans le marché commun et veiller au respect des dispositions relatives au contrôle des fusions dans les règlements et règles de concurrence du COMESA ;
- ii. Évaluer les fusions notifiées et identifiées conformément aux règlements et règles de concurrence du COMESA, et en tenant dûment compte des meilleures pratiques internationales ;

- iii. Détecter, enquêter et poursuivre avec succès les cas relatives aux communications anticipées.
- iv. Compiler et soumettre des rapports d'enquête et des recommandations de cas au directeur de la division de la concurrence ;
- v. Aider les États membres à mettre en place des régimes efficaces de contrôle des fusions au niveau national ;
- vi. Sensibiliser les parties prenantes aux dispositions relatives au contrôle des fusions des règlements et règles de concurrence du COMESA, rédiger des publications pertinentes destinées à être diffusées auprès du public et conseiller le directeur de la concurrence sur les mesures à prendre après la conclusion d'une étude de marché ;
- vii. Favoriser la coopération multilatérale dans l'examen des fusions transfrontalières entre les États membres ;
- viii. Travailler en réseau avec des responsables régionaux et internationaux chargés de l'application de la législation sur les fusions et se tenir au courant des derniers développements.
- ix. Faciliter la participation de la Commission à des analyses clés du marché des fusions lors de conférences régionales et internationales ;
- x. Entreprendre des recherches dans le domaine des fusions et acquisitions et recommander des améliorations au système de contrôle des fusions du COMESA ;
- xi. Rédiger des documents intellectuellement stimulants dans le domaine des fusions et acquisitions à l'intention du public ;
- xii. Soumettre des rapports de performance au directeur de la concurrence, le cas échéant ;
- xiii. Assurer la liaison et travailler en étroite collaboration avec les unités chargées de la recherche, de la politique et de la défense des intérêts et des pratiques anticoncurrentielles ; et
- xiv. Accomplir toutes les tâches liées à ce qui précède et/ou qui pourraient être légalement déléguées par le directeur de la concurrence ou le directeur général.

## **2.2. Exigences du poste**

### **2.2.1. Qualifications académiques**

Au minimum une licence en sciences sociales telles que l'économie, le droit et l'administration/la gestion des entreprises. Un diplôme de troisième cycle ou une maîtrise dans l'une de ces disciplines constitue un atout supplémentaire.

### **2.2.2. Expérience**

Un minimum d'au moins huit (8) années d'expérience pertinente en matière d'analyse/étude de marché ou d'analyse sectorielle, économique et/ou juridique des marchés.

Une expérience professionnelle au sein d'un organisme intergouvernemental ou d'une autorité de concurrence sera un atout supplémentaire.

### **2.2.3. Compétences**

- i. Excellentes compétences en matière de communication orale et écrite
- ii. Excellentes compétences analytiques, en particulier dans l'interprétation, l'utilisation, l'analyse et la présentation de données et d'éléments probants.
- iii. Capacité à communiquer de manière efficace et persuasive et à travailler sous pression.

- iv. Capacité à entretenir des relations de travail efficaces dans un environnement diversifié et multiculturel.
- v. Compétences interpersonnelles, esprit d'équipe et relations de travail positives.
- vi. Connaissance avérée du droit de la concurrence et/ou de l'organisation industrielle.
- vii. Connaissance et compréhension de l'objet et des objectifs du traité du COMESA et des règles et règlements du COMESA en matière de concurrence.
- viii. Une connaissance du fonctionnement de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.
- ix. Capacité à apporter des solutions innovantes dans son domaine d'activité tel que stipulé au point 2.1 du présent avis.

#### **2.2.4. Exigences en matière de langue de travail**

Maîtrise de l'anglais et/ou du français et/ou de l'arabe (à l'oral et à l'écrit). Une combinaison de deux ou de toutes ces langues sera un avantage supplémentaire.

### **3. ANALYSTE PRINCIPAL POUR LES FUSIONS ET ACQUISITIONS (P2)**

**TITRE DU POSTE :** Analyste principal en fusions  
**GRADE :** Niveau professionnel 2 (P2).  
**ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION :** COM\$ 45,704.28 - COM\$ 57,586.94 par an  
**DIVISION :** Division Compétition  
**DURÉE :** Durée déterminée de quatre (4) ans.  
**NOMBRE DE POSTES :** Un (1)  
**LIEU DE TRAVAIL :** Lilongwe  
**RELEVE DE :** Le directeur de la concurrence par l'intermédiaire du directeur des fusions  
**TYPE DE CONTRAT :** Employé à durée déterminée de la Commission dans la catégorie des services professionnels.

#### **3.1. Responsabilités**

Sous la supervision générale du directeur général et la supervision directe du directeur de la concurrence de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire du poste exerce les fonctions suivantes :

- i. Enquêter, évaluer et contrôler les fusions et acquisitions dans le Marché commun et veiller au respect des dispositions relatives au contrôle des fusions dans les règlements et les règles ;
- ii. Évaluer les fusions notifiées et identifiées conformément au traité, aux règlements et aux règles du COMESA, et en tenant dûment compte des meilleures pratiques internationales ;
- iii. Compiler et soumettre des rapports d'enquête et des recommandations de cas au directeur de la concurrence par l'intermédiaire du responsable des fusions ;
- iv. Aider les États membres à mettre en place des régimes efficaces de contrôle des fusions ;
- v. Informer les parties prenantes sur les dispositions des règlements et des règles relatives aux fusions, rédiger des publications pertinentes en vue d'une diffusion publique et

- conseiller le directeur de la concurrence sur les actions possibles après la conclusion d'une étude de marché ;
- vi. Favoriser la coopération multilatérale dans l'examen des fusions transfrontalières entre les États membres ;
  - vii. Entreprendre des recherches dans le domaine des fusions et acquisitions et recommander au directeur de la concurrence, par l'intermédiaire du directeur des fusions, des améliorations à apporter au système de contrôle des fusions du COMESA ;
  - viii. Assurer la liaison et travailler en étroite collaboration avec l'unité "Recherche, politique et plaidoyer" et l'unité "Pratiques anticoncurrentielles" ; et
  - ix. Exécuter toutes les tâches liées à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le directeur de la concurrence ou le directeur général.

### **3.2. Exigences du poste**

#### **3.2.1. Qualifications académiques**

Au minimum une licence en sciences sociales telles que l'économie, le droit et l'administration/la gestion des entreprises. Un diplôme de troisième cycle ou une maîtrise dans l'une de ces disciplines sera un atout supplémentaire.

#### **3.2.2. Expérience**

Un minimum d'au moins six (6) années d'expérience pertinente en matière d'analyse/de recherche de marché ou d'analyse industrielle, économique et/ou juridique des marchés.

Une expérience professionnelle au sein d'un organisme intergouvernemental ou d'une autorité de concurrence sera un atout supplémentaire.

#### **3.2.3. Compétences**

- i. Excellentes compétences en matière de communication orale et écrite
- ii. Excellentes compétences analytiques, en particulier dans l'interprétation, l'utilisation, l'analyse et la présentation de données et d'éléments probants.
- iii. Capacité à communiquer de manière efficace et persuasive et à travailler sous pression.
- iv. Capacité à entretenir des relations de travail efficaces dans un environnement diversifié et multiculturel.
- v. Compétences interpersonnelles, esprit d'équipe et relations de travail positives.
- vi. Connaissance démontrable du droit de la concurrence et/ou de l'organisation industrielle.
- vii. Excellentes compétences informatiques.
- viii. Connaissance et compréhension de l'objet et des objectifs du traité du COMESA et des règles et règlements du COMESA en matière de concurrence.
- ix. Une connaissance du fonctionnement de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.
- x. Capacité à apporter des solutions innovantes dans son domaine d'activité tel que stipulé au point 3.1 du présent avis.

### 3.2.4. Exigences en matière de langue de travail

Maîtrise de l'anglais et/ou du français et/ou de l'arabe (à l'oral et à l'écrit). Une combinaison de deux ou de toutes ces langues sera un avantage supplémentaire.

## 4. ÉCONOMISTE PRINCIPAL, RECHERCHE, POLITIQUE ET PLAIDOYER (P2).

<b>TITRE DU POSTE :</b>	Économiste principal
<b>GRADE :</b>	Niveau professionnel 2 (P2).
<b>ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION :</b>	COM\$ 45,704.28 - COM\$ 57,586.94 par an
<b>DIVISION :</b>	Recherche, politique et plaidoyer
<b>DURÉE :</b>	Durée déterminée de quatre (4) ans.
<b>NOMBRE DE POSTES :</b>	Un (1)
<b>DUTY STATION :</b>	Lilongwe
<b>REPORTER AU :</b>	Chef de la recherche, de la politique et du plaidoyer (économiste en chef) par l'intermédiaire du responsable de la recherche, de la politique et du plaidoyer
<b>TYPE DE CONTRAT :</b>	Employé à durée déterminée de la Commission dans la catégorie des services professionnels.

### 4.1. Responsabilités

Sous la supervision générale du directeur général et la supervision directe du chef de la recherche, de la politique et du plaidoyer (économiste en chef) de la Commission de la concurrence du COMESA, le titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes :

#### Recherche

- i. Effectuer des recherches sur les questions et les tendances en matière de réglementation de la concurrence et de la protection des consommateurs en compilant des exemples de réussite, en documentant les domaines d'amélioration et les enseignements tirés par d'autres agences de la concurrence et de la protection des consommateurs dans le monde ;
- ii. Participer à des enquêtes de recherche en liaison avec les divisions/institutions concernées et aider les divisions à développer et à renforcer leurs travaux de recherche et leurs documents d'orientation ;
- iii. Identification des domaines de recherche, élaboration de propositions de recherche et réalisation d'études de recherche ;
- iv. Fournir des données de recherche sur les enquêtes de la Commission afin d'améliorer la prise de décision fondée sur des données probantes ;
- v. Réaliser des études de marché, des évaluations et des analyses dans des secteurs déterminés afin d'aider la Commission à comprendre les structures du marché et à identifier les pratiques anticoncurrentielles à des fins politiques et d'application de la législation : par exemple, les secteurs de l'agriculture, de la construction, des transports, de la banque et de la finance, etc. ;
- vi. Se tenir au courant des tendances locales, régionales et internationales en matière de concurrence et de consommation, susceptibles d'informer efficacement la Commission sur les diverses statistiques du secteur, les informations relatives au marché ou les scénarios spécifiques d'analyse du marché à des fins d'analyse comparative ;

- vii. Maintenir une base de données efficace de relations et de contacts avec les parties prenantes concernées par la concurrence, la consommation et les questions connexes ;
- viii. Réaliser des enquêtes, des études ou des sondages sur le marché afin d'identifier les secteurs du marché susceptibles de faire l'objet de pratiques anticoncurrentielles et d'écarter ceux où des comportements anticoncurrentiels sont observés, afin d'éclairer les enquêtes ;
- ix. Mener des recherches sur les questions de consommation dans le marché commun afin de conseiller la Commission sur les secteurs qui nécessitent une attention particulière et d'informer la politique ;
- x. Interroger l'évaluation économique des rapports d'enquête sur les affaires de concurrence et de consommation émanant d'autres divisions de la Commission ;
- xi. Identifier les sources de financement et préparer des propositions à soumettre à l'économiste principal ;

### **Plaidoyer**

- xii. Aider l'unité à défendre le respect des règlements et conseiller le directeur sur les questions liées à la concurrence et à la protection des consommateurs, notamment en gérant les relations avec les parties prenantes internationales et régionales ;
- xiii. Soutenir l'unité dans la coordination de la sensibilisation des parties prenantes en liaison avec d'autres départements ;
- xiv. Préparer efficacement les programmes d'éducation afin de garantir l'exercice des droits et obligations des parties prenantes ;
- xv. Préparer efficacement les programmes de plaidoyer afin d'assurer la mise en œuvre des décisions et des recommandations ;
- xvi. Préparer efficacement la mise en œuvre du projet afin de garantir une exécution rapide et prudente des activités du projet ;

### **Politique**

- xvii. Étudier les politiques, procédures et programmes des autorités de régulation et autres institutions similaires dans le marché commun afin d'évaluer leurs effets sur la concurrence et le bien-être des consommateurs et publier les résultats de ces études ;
- xviii. Participer à l'examen et à la mise en œuvre des processus et des procédures ;
- xix. Participer au suivi et à l'évaluation des activités du contrat de performance de la Commission et en rendre compte le cas échéant ;
- xx. Assurer la liaison avec les organismes de réglementation et les autres organismes publics du marché commun pour les questions relatives à la concurrence et au bien-être des consommateurs et conseiller l'économiste principal ;
- xxi. Examiner régulièrement la politique de concurrence régionale afin de conseiller et de présenter des observations au Conseil en vue d'améliorer l'efficacité de l'application de la législation régionale en matière de concurrence et de protection des consommateurs ;

### **Autres**

- xxii. Travailler en étroite collaboration avec les autres divisions et unités de la Commission ;
- xxiii. Préparer et soumettre des rapports de performance de l'unité à l'économiste principal, en tant que de besoin ; et
- xxiv. Accomplir toutes les tâches liées à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le directeur de la recherche, de la politique et de la défense ou par le directeur général.

## **4.2. Exigences pour le poste**

### **4.2.1. Qualifications académiques**

Les candidats doivent être titulaires d'une licence en économie, en gestion, en statistiques ou d'une qualification équivalente, avec une préférence pour la recherche. Un diplôme de troisième cycle ou de maîtrise dans une discipline appropriée sera un atout supplémentaire. Une qualification en matière de concurrence et de consommation sera un atout supplémentaire.

### **4.2.2. Expérience**

- i. Un minimum de six (6) années d'expérience pertinente en matière de recherche et/ou de plaidoyer et/ou de formulation de politiques.
- ii. Expérience variée dans l'identification des domaines de recherche, le développement d'outils de recherche, la rédaction de rapports et la diffusion d'informations.
- iii. Connaissances spécialisées dans l'utilisation de logiciels statistiques
- iv. Une expérience professionnelle au sein d'un organisme intergouvernemental ou d'une autorité chargée de la concurrence ou de la consommation sera un atout supplémentaire.

### **4.2.3. Compétences**

- i. Excellentes compétences en matière de communication orale et écrite
- ii. Excellentes compétences analytiques, en particulier dans l'interprétation, l'utilisation, l'analyse et la présentation de données et d'éléments probants.
- iii. Capacité à communiquer de manière efficace et persuasive et à travailler sous pression.
- iv. Capacité à entretenir des relations de travail efficaces dans un environnement diversifié et multiculturel.
- v. Compétences interpersonnelles, esprit d'équipe et relations de travail positives.
- vi. Connaissance démontrable du droit de la concurrence et/ou de l'organisation industrielle.
- vii. Excellentes compétences informatiques.
- viii. Connaissance et compréhension de l'objet et des objectifs du traité du COMESA et des règles et règlements du COMESA en matière de concurrence.
- ix. Une connaissance du fonctionnement de la Commission de la concurrence du COMESA et du programme d'intégration régionale du COMESA est fortement recommandée.
- x. Capacité à apporter des solutions innovantes dans son domaine d'activité tel que stipulé au point 4.1 du présent avis.

### **4.2.4. Exigences en matière de langue de travail**

Maîtrise de l'anglais et/ou du français et/ou de l'arabe (à l'oral et à l'écrit). Une combinaison de deux ou de toutes ces langues sera un avantage supplémentaire.

## **5. ÉLIGIBILITÉ À LA CANDIDATURE**

Les candidats doivent être citoyens d'un État membre du COMESA et ne doivent pas être âgés de plus de 55 ans au moment de la soumission de la candidature.

## 6. RÉCEPTION DES DEMANDES

Les candidatures DOIVENT être soumises directement à la Commission de la concurrence du COMESA par le biais de l'adresse électronique suivante : [recruitment@comesacompetition.org](mailto:recruitment@comesacompetition.org) , avec copie aux ministères de coordination des États membres respectifs du candidat. Les ministères de coordination de chaque État membre sont accessibles par le lien suivant du site web de la Commission : [Ministères de coordination du COMESA](#). **Il incombe aux candidats de vérifier la validité des adresses électroniques de leurs ministères de coordination. Veuillez noter que la Commission effectuera la diligence raisonnable et que toute candidature qui n'est pas envoyée en copie à une adresse électronique valide du ministère de coordination sera jugée irrecevable et disqualifiée.** Les candidatures soumises sans copie au ministère de coordination du COMESA de l'État membre du candidat **seront automatiquement rejetées.** La preuve de la soumission de la copie au ministère de coordination de l'État membre peut être apportée par l'envoi d'un courrier électronique valide au ministère de coordination lors de la soumission de la demande à la Commission ou d'une copie estampillée de la demande par le ministère de coordination.

Les candidatures des membres du personnel de la commission de la concurrence du COMESA sont également soumises directement à l'adresse électronique : [recruitment@comesacompetition.org](mailto:recruitment@comesacompetition.org) et ne sont pas soumises à l'obligation d'envoyer une copie au ministère de coordination du COMESA de l'État membre.

Les candidats DOIVENT remplir le FORMULAIRE DE CANDIDATURE prescrit par la COMMISSION DE LA COMPÉTITION DU COMESA, qui peut être consulté sur le site web de la Commission : [CCC Job Application Form](#). Le fait de ne pas utiliser ou de ne pas remplir le formulaire de candidature de la Commission **rendra irrecevable** la candidature pour la suite de la procédure.

Les candidats doivent soumettre leurs candidatures à la Commission de la concurrence du COMESA, avec copie aux ministères de coordination du COMESA des États membres respectifs, au plus tard le **mercredi 21 mai 2025**. **Veuillez noter que la Commission de la concurrence du COMESA ne reçoit pas de candidatures physiques.**

Le directeur général  
Commission de la concurrence du COMESA  
Kangombe House, 5<sup>e</sup> étage  
Boîte postale 30742  
Lilongwe 3  
**MALAWI**  
Courriel : [recruitment@comesacompetition.org](mailto:recruitment@comesacompetition.org)