

N/Réf. : CCC/RE/ADV/10/02/2026

12 octobre 2026

APPEL À CANDIDATURES POUR UN POSTE DE CATEGORIE PROFESSIONNELLE AU SEIN DE LA COMMISSION DE LA CONCURRENCE ET DE LA CONSOMMATION DU COMESA

La Commission de la concurrence et de la consommation du COMESA (la « Commission ») est un organisme régional créé en vertu du Règlement du COMESA sur la concurrence et la protection des consommateurs de 2025 (« CCCPR »). La Commission a pour responsabilité principale d'appliquer les dispositions du CCCPR dans le but de promouvoir la concurrence sur les marchés et d'améliorer le bien-être des consommateurs au sein du Marché commun. Ses fonctions comprennent notamment la surveillance, la détection, l'enquête et l'interdiction des pratiques commerciales restrictives, des pratiques commerciales déloyales, ainsi que l'examen des fusions et acquisitions. De plus amples informations sont disponibles sur le site web de la Commission : <http://www.comesacompetition.org/>.

La Commission envisage de recruter un Gestionnaire de la technologie de l'information (TI). Les ressortissants des États membres du COMESA possédant les qualifications requises sont invités à postuler pour ce poste, qui est à occuper dans les bureaux de la Commission à Lilongwe, au Malawi.

1. GESTIONNAIRE DE LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

TITRE DU POSTE :	Gestionnaire de la technologie de l'information (TI)
GRADE :	Catégorie professionnel niveau 3 (P3).
BARÈME SALARIAL :	Un maximum de 68 658,91 USD par an, plus les indemnités applicables en vertu de la Commission de la concurrence et de la consommation du COMESA et des instruments pertinents
DIVISION :	Services institutionnels/corporatifs
MANDAT :	Un mandat à durée déterminée de quatre (4) ans. La prolongation du contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds et à l'exécution du contrat par le titulaire.
NOMBRE DE POSTES :	Un (1)
LIEU D'AFFECTATION :	Lilongwe
LIGNE HIÉRARCHIQUE [REND COMPTE AU] :	Directeur de la division des Services institutionnels/corporatifs, sous la supervision générale du Directeur général
TYPE DE CONTRAT :	Employé de la Commission sous contrat de travail à durée déterminée relevant de la catégorie des services professionnels

1.1. Responsabilités :

Sous la supervision générale du Directeur général et sous la supervision directe du Directeur des services généraux/institutionnels/corporatifs, le titulaire du poste sera chargé de la mise en œuvre, de la maintenance, du suivi et de l'amélioration continue de l'infrastructure informatique, des systèmes et des services de la Commission :

A. Infrastructure, systèmes et opérations informatiques

- i. Élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi des stratégies, politiques, normes et procédures relatives à l'infrastructure informatique afin de soutenir les activités de la Commission.
- ii. Gérer l'installation, la configuration, la maintenance et le support de **l'infrastructure et des systèmes informatiques**, y compris les réseaux, les serveurs, le stockage, les services de cloud, Microsoft 365, la virtualisation, la connectivité Internet, l'environnement du centre de données et l'informatique des utilisateurs finaux.
- iii. Évaluer les besoins technologiques de l'organisation et élaborer des solutions d'infrastructure répondant aux besoins des activités de l'institution.
- iv. Élaborer et proposer des plans annuels relatifs à l'infrastructure informatique, ainsi qu'aux questions touchant au budget et aux achats.
- v. Superviser l'acquisition, l'installation, la maintenance et l'aliénation du matériel informatique, des logiciels, des licences et des équipements connexes.
- vi. Gérer la mise en œuvre, la mise à niveau et l'optimisation du matériel, des systèmes d'exploitation, des réseaux (commutateurs, routeurs et pare-feu) et des applications d'entreprise, notamment O365, la connectivité Internet, les plateformes de collaboration, la virtualisation et les solutions de sauvegarde des données.
- vii. Veiller à ce que les incidents liés à l'infrastructure, aux systèmes et au réseau soient résolus dans les délais impartis, conformément aux niveaux de service convenus.
- viii. Mettre en place et appliquer des mesures de contrôle d'accès aux systèmes informatiques, de contrôle d'accès aux bases de données, de gestion des identités et de cybersécurité afin de protéger les actifs informatiques, le site web et les plateformes numériques de la Commission.
- ix. Planifier, mettre en œuvre et tester régulièrement les dispositifs de sauvegarde, de reprise après sinistre, de continuité des activités et de résilience informatique.
- x. Veiller à la mise à disposition et à la mise à jour des politiques informatiques, des procédures, de la documentation relative aux systèmes et des manuels d'utilisation.
- xi. Gérer les relations avec les prestataires de services et les fournisseurs impliqués dans le développement, la maintenance, l'hébergement et le support des systèmes informatiques et des bases de données.
- xii. Superviser les activités d'administration des bases de données afin de garantir l'intégrité, la sécurité et la disponibilité des données, ainsi que des performances optimales.
- xiii. Diriger les initiatives de modernisation des infrastructures et les projets informatiques destinées à soutenir la transformation de l'organisation et la réalisation des objectifs en matière de prestation des services.
- xiv. Configurer, gérer et assurer la maintenance des technologies et des équipements de téléphonie IP, de réseaux sans fil, de VoIP et de visioconférence destinés à garantir la fiabilité des réunions hybrides et virtuelles ainsi qu'une communication organisationnelle efficace.
- xv. Tout ce qui s'y rattache ou en découle.

B. Prestation des services informatiques et assistance aux utilisateurs

- i. Mettre en place et superviser les processus de gestion des services informatiques pour garantir un soutien rapide et efficace aux utilisateurs.
- ii. Gérer la prestation des services d'assistance technique de premier et deuxième niveaux et veiller à ce que les incidents et les demandes des utilisateurs soient résolus rapidement.
- iii. Définir et contrôler les normes de service informatique, les indicateurs de performance et les accords de niveau de service.
- iv. Assurer l'installation, la configuration et le support des appareils des utilisateurs, des applications et des technologies associées, et superviser les tests et le déploiement des nouveaux matériels, logiciels et solutions technologiques avant leur mise en œuvre.
- v. Coordonner l'escalade et la résolution des incidents techniques avec les prestataires de services externes et les fournisseurs externes, le cas échéant.
- vi. Tenir à jour des registres précis concernant les équipements informatiques, les utilisateurs, les demandes d'assistance, les réparations, les activités de maintenance et les matrices/indicateurs de performance des services.
- vii. Superviser la sécurité du réseau, des terminaux et des technologies sur le lieu de travail, et veiller au respect des politiques de l'organisation.
- viii. Veiller à ce que les utilisateurs disposent des droits d'accès, des comptes et des identifiants d'authentification appropriés, en conformité avec les procédures approuvées et avec les responsabilités qui leur ont été attribuées.
- ix. Sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à la cybersécurité, aux exigences en matière de protection des données et aux politiques d'utilisation acceptable.
- x. Coordonner les formations destinées aux utilisateurs informatiques et les programmes de développement des compétences numériques en vue d'améliorer l'adoption et l'utilisation des technologies.
- xi. Veiller à ce que la salle des serveurs, les installations réseau et les environnements informatiques soient entretenus conformément aux exigences opérationnelles et de sécurité.
- xii. Analyser les tendances relatives aux services et les retours d'expérience des utilisateurs, et proposer des mesures d'amélioration continue visant à optimiser la prestation des services informatiques.
- xiii. Tout ce qui est lié ou connexe à ce qui précède.

C. Direction, gouvernance et administration

- i. Élaborer les plans de travail annuels, les budgets et les objectifs de performance du département/unité, conformément aux objectifs stratégiques de la Commission.
- ii. Diriger, encadrer, accompagner et former le personnel informatique, et veiller à une gestion efficace des performances et à la planification de la relève.
- iii. Répartir, suivre et évaluer les missions confiées afin de garantir une utilisation efficace des ressources humaines et technologiques.
- iv. Préparer et transmettre des rapports périodiques sur les performances informatiques, les risques et la conformité, à l'équipe de direction et au Directeur général.
- v. Conseiller la direction sur les technologies émergentes, les risques liés à la cybersécurité, les questions de gouvernance informatique et les opportunités de la transformation numérique.
- vi. Veiller au respect des lois, réglementations, normes, politiques et bonnes pratiques applicables en matière de technologies de l'information et de gestion des données.
- vii. Diriger les initiatives relatives à la gestion des risques informatiques, à la continuité des activités et à la sécurité de l'information au sein de la Commission.

- viii. Établir et entretenir des relations fructueuses avec les parties prenantes internes, les autorités de régulation, les prestataires de services et les autres partenaires externes.
- ix. Étudier, comparer et mettre en œuvre les meilleures pratiques du secteur en vue d'améliorer les opérations informatiques, la prestation de services et l'efficacité organisationnelle.
- x. Exécuter toutes les tâches accessoires à ce qui précède et/ou qui peuvent être légalement déléguées par le Directeur de la division des Services institutionnels/corporatifs ou le Directeur général.

1.2. Qualifications universitaires

Être titulaire au minimum d'une licence en informatique, en technologies de l'information, en systèmes d'information, en génie logiciel ou dans tout autre domaine connexe, délivrée par un établissement reconnu.

Un diplôme de niveau master ou doctorat dans l'un de ces domaines constituerait un atout supplémentaire.

1.3. Diplômes professionnels

Des certifications professionnelles et formations pertinentes dans les domaines de la mise en place de réseaux, du cloud computing, de la cybersécurité, de la gestion des services informatiques ou de la gestion de projet, telles que la certification Cisco Certified Network Associate (CCNA), la formation professionnelle à l'administration et à la gestion des serveurs Microsoft et d'Office 365, VMware, la gestion du stockage, les certifications Microsoft Azure, la certification Cisco Certified Network Associate Security (CCNAS), ITIL ou leurs équivalents, constitueront un atout supplémentaire.

1.4. Expérience requise

Le (la) candidat(e) doit avoir une expérience pratique d'au moins sept (7) ans dans les technologies de l'information, la gestion des infrastructures informatiques, l'administration des systèmes, la cybersécurité ou des domaines connexes.

Une expérience professionnelle acquise en travaillant ou occupant un poste similaire au sein d'une organisation régionale ou internationale constituera un atout supplémentaire.

1.5. Compétences

- Planification stratégique, gestion de projet, élaboration du budget et affectation des ressources.
- Gestion des fournisseurs et des parties prenantes.
- Prise de décision, résolution de problèmes, gestion du changement et compétences organisationnelles.
- Responsabilité, redevabilité, intégrité et professionnalisme.
- Orientation client et recherche de résultats.
- Esprit d'analyse, innovation et apprentissage continu.
- De solides compétences en matière de communication, de relations interpersonnelles et de travail d'équipe.
- Résilience, adaptabilité, bon sens et capacité avérée de travailler sous pression.

1.6. Langues de travail

Doit maîtriser l'anglais et/ou le français et/ou l'arabe (à l'oral comme à l'écrit). La connaissance de deux de ces langues au moins constituera un atout supplémentaire.

2. INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DES CANDIDATURES

2.1. Conditions d'éligibilité

Les candidats doivent être ressortissants d'un État membre du COMESA et ne pas avoir plus de 55 ans au moment du dépôt de leur candidature.

2.2. Adresse de soumission

Toutes les candidatures doivent être soumises directement à la Commission par e-mail : recruitment@comesacompetition.org.

Une copie de la candidature doit également être envoyée au ministère de coordination du COMESA de l'État membre respectif du candidat.

2.3. Vérification des coordonnées du ministère de coordination

Il incombe aux candidats de vérifier la validité des adresses e-mail de leurs ministères de coordination.

La liste des ministères de coordination de chaque État membre est disponible sur le site web officiel de la Commission, sous la rubrique Ministères de coordination du COMESA - [COMESA Coordinating Ministries](#).

2.4. Exigence relative à la copie obligatoire

Toute candidature soumise sans copie au ministère de coordination de l'État membre concerné sera automatiquement rejetée.

2.5. Preuve de soumission

Les candidats doivent fournir une preuve de soumission, soit sous la forme d'une copie par e-mail valide envoyée au ministère de coordination, soit sous la forme d'une copie tamponnée de la candidature.

2.6. Candidatures des membres du personnel de la Commission

Les membres du personnel de la Commission doivent également soumettre leur candidature directement à l'adresse électronique : recruitment@comesacompetition.org, **sans copie au ministère de coordination concerné dans le pays du candidat.**

2.7. Formulaire de candidature prescrit

Les candidats DOIVENT remplir le formulaire de candidature officiel de la Commission.

Ce formulaire est accessible sur le site web de la Commission sous la rubrique Formulaire de candidature de la Commission - [The Commission Job Application Form](#).

Le fait de ne pas utiliser ou de ne pas remplir ce formulaire prescrit entraînera une disqualification automatique.

Les candidatures doivent être accompagnées d'un e-mail ou d'une lettre de motivation, d'un Formulaire de candidature de la Commission dûment rempli, ainsi que de copies des diplômes universitaires et des certificats professionnels et de tout autre document justificatif pertinent.

2.8. Date limite de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être soumises à la Commission avec copie au ministère de coordination du COMESA, au plus tard **le 30 novembre 2026**.

La Commission **n'accepte pas** les candidatures sur papier Seules les candidatures électroniques envoyées par e-mail seront prises en compte. Les candidatures doivent être adressées à l'adresse e-mail ci-dessous :

Courriel : recruitment@comesacompetition.org