- vi. Assister la clinique dans la gestion des dossiers, l'enregistrement et le suivi des patients.
- vii. Participer aux séances de conseil et de dépistage volontaire avec un haut degré de confidentialité.
- viii. Être en mesure de préparer et présenter un rapport à la fin de la journée de travail, à l'attention du médecin de service.
- ix. Excellente gestion des relations publiques.
- x. Accomplir toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le superviseur direct.

3. QUALIFICATIONS REQUISES:

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme en soins infirmiers cliniques. Une qualification professionnelle supérieure serait un atout.

4. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Les candidats doivent posséder au minimum cinq (5) années d'expérience professionnelle dans un domaine pertinent et être infirmiers praticiens ou infirmières praticiennes.

5. AUTRES CONNAISSANCES ET APTITUDES

- i. La maîtrise de l'outil informatique est obligatoire ;
- ii. Bonnes aptitudes à rédiger et préparer des rapports ;
- iii. Bonnes aptitudes en matière de communication ;
- iv. Entretenir des relations de travail efficaces par le tact, la courtoisie et la diplomatie ;
- v. Capacité à travailler sous pression ;

6. COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

Les candidats doivent maîtriser une langue de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine (UA) serait un atout.

7. TERMES ET CONDITIONS :

La nomination au poste d'infirmier ou d'infirmière à temps partiel se fait sur une base contractuelle pour une période initiale de six (6) mois renouvelable sous réserve de résultats satisfaisants.

Le titulaire du poste travaillera tous les deux jours, de lundi à vendredi, pendant trois heures, soit au total neuf (9) heures par semaine.

Le recrutement à ce poste ne donne droit ni à la pension retraite, ni à tout autre avantage connexe. Par ailleurs, le contrat n'est pas renouvelable de façon automatique et ne donne pas droit aux avantages et privilèges prévus par les Statut et Règlement du personnel.

8. ÉGALITE DE CHANCES :

L'UA est un employeur qui donne l'égalité des chances aux hommes et aux femmes ; ainsi, les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

9. REMUNERATION :

Le salaire mensuel est un montant forfaitaire de mille (1 000) dollars américains.

10. CANDIDATURE :

Le dossier de candidature comprend :

- i. une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles vous postulez à ce poste auprès de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples;
- ii. un Curriculum Vitae détaillé et actualisé, indiquant la nationalité, l'âge et le sexe du candidat ;
- iii. les noms et coordonnées détaillées (y compris l'adresse électronique) de trois répondants ;
- iv. les copies certifiées conformes des diplômes, attestations et certificats de travail.
- v. l'attestation d'inscription à l'ordre des infirmiers.

11. DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 15 mars 2016 à l'adresse ci-après :

Cour africaine des droits de l'homme et des peuples

BP. 6274

Arusha, Tanzanie

Tel : + 255 732 979506/9

Fax : + 255 732 979503

E-mail : humanresources@african-court.org

NB : Seuls les candidats et candidates qui satisfont aux exigences de ce poste seront contactés.