



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

Le Conseil des Bureaux de la Carte Internationale d'Assurance de Responsabilité Civile Automobile dite « Carte Rose CEMAC » ; Institution Spécialisée de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), recherche pour emploi un Secrétaire Général Permanent pour un mandat de cinq (5) ans non renouvelable :

- **Nominations - Mandat :**

- Le Secrétaire Général Permanent de la Carte Rose CEMAC est élu par le Conseil des Bureaux pour une durée de cinq (5) ans non renouvelable. Il doit justifier d'une compétence technique et avoir exercé à un haut niveau des fonctions de responsabilité pendant cinq (5) ans au moins dans le domaine des assurances.

- **Qualification - Expériences :**

- Avoir la nationalité d'un Etat membre ;
- Etre titulaire d'un diplôme d'Etude Supérieure (Bac+4) dans le domaine des Assurances ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dont cinq (05) années dans un poste de direction dans une administration ou un organisme privé.

- **Conditions**

- Etre âgé de 35 ans au moins et de 55 ans au plus ;
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Avoir satisfait aux obligations du service militaire s'il y'a lieu ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique pour ce poste.

**Les dossiers de candidature comprennent les pièces suivantes**

- a) Une demande manuscrite adressée au Ministre en charge du secteur des Assurances ;
- b) Un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif en tenant lieu, datant de moins de 3 mois ;
- c) Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ;
- d) Un curriculum vitae certifié par son administration d'origine s'il est fonctionnaire ou une déclaration sur l'honneur s'il ne l'est pas ;
- e) Copies certifiées conformes des titres, des diplômes ou attestations de qualification ;
- f) Une copie certifiée conforme des pièces du dossier familial notamment acte de mariage, actes de naissance des enfants à charge ;

- g) Un certificat médical attestant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées par l'alinéa 6 de l'article 13 des statuts du personnel, délivré par une autorité médicale agréée dans l'Etat d'origine ;
- h) Une attestation d'ancienneté établissant que le candidat au poste de Secrétaire Général Permanent justifie d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans et a rempli durant 05 ans au moins des fonctions de Direction dans une Administration ou un Organisme privé dans le domaine des assurances ;
- i) Une pièce attestant de la régularité de sa situation au regard du service national ou de l'armée dans son pays d'origine, si cela est obligatoire.

Toute copie ou photocopie d'une pièce exigée doit être certifiée conforme par l'autorité compétente.

Les dossiers sont déposés auprès des Secrétariats Permanent des Bureaux Nationaux qui sont habilités à opérer une première sélection. Seuls trois dossiers préalablement sélectionnés par les Bureaux Nationaux seront adressés par leurs soins au Secrétariat Général Permanent du Conseil des Bureaux.

La liste des candidats retenus sera diffusée auprès des Etats membres par le Secrétaire Général Permanent un mois avant la tenue du Conseil des Bureaux.

#### **Avantages et privilèges**

Le Secrétaire Général Permanent a le statut du personnel diplomatique. Sa rémunération tient compte de son rang et privilèges.

#### **Disposition spéciale**

Conformément à l'article 5 des statuts du personnel de la Carte Rose CEMAC instituant un système de rotation par ordre alphabétique des États membres pour les mandats à durée déterminée, le présent avis de recrutement s'adresse en priorité aux candidats de nationalité tchadienne. /

Le Président du Conseil des Bureaux



**OLANDZOBO Claver**