

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle recherche des candidatures pour le recrutement d'un(e) Coordonnateur(trice) du Guichet Unique et des opérations de dépôts.

Titre du Poste : Coordonnateur du Guichet Unique des opérations de dépôts

Catégorie : C3

Niveau (Grade) : Cadre de Direction

Date d'entrée en service : Un mois après notification du recrutement

Durée de l'engagement : Emploi permanent après une période probatoire de deux (2) ans

Unité Administrative : Direction des Systèmes d'Information et de la Publication

Date de clôture de dépôt de candidatures : 25 octobre 2024

Lieu d'affectation : Yaoundé (République du Cameroun)

Conditions d'éligibilité

- Etre ressortissant(e) d'un des pays membres de l'OAPI. **A qualification égale, la préférence sera donnée aux candidats des pays sous-représentés au sein de l'Organisation.**
- être âgé de 18 ans au moins et de 55 ans au plus à la date de clôture du dépôt des candidatures ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité.

Attributions principales

Sous la supervision du Directeur des Systèmes d'Information et de la Publication, le titulaire du poste est chargé principalement :

- de superviser l'accueil et le renseignement des usagers ;
- de coordonner la réception du courrier technique ;
- de garantir le traitement du courrier technique ;
- de superviser le traitement des dossiers physiques et électroniques ;
- de superviser l'examen de recevabilité ;
- d'assurer la gestion administrative du service ;
- de contrôler la conformité des quittances ;
- de participer aux travaux et réunions en liaison avec d'autres directions et services ;
- d'effectuer le reporting du service.

Qualifications requises

- Avoir un diplôme de 3^{ème} cycle (BAC+5) en Sciences Juridiques ou économiques ou tout autre diplôme reconnu équivalent par l'autorité compétente ;
- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle à un poste de conception et d'encadrement dans une administration publique en charge de la propriété intellectuelle ;
- Avoir une bonne connaissance du système de la propriété intellectuelle, une connaissance du circuit de traitement des demandes de titre de PI serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques ;
- Avoir une bonne organisation dans le travail, être rigoureux sur le respect des délais et être capable de travailler sous pression ;
- Avoir une excellente connaissance de la langue française ;
- Avoir une connaissance de la langue anglaise serait un atout.

Composition du dossier de candidature

Tout(e) candidat(e) à ce poste doit constituer un dossier comportant les pièces ci-après :

un formulaire de candidature dûment rempli (sur le lien <https://online.forms.app/oapi-file/cgu>);

- un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme des diplômes, titres, attestations de qualification, certificats de travail ;
- une attestation régulièrement établie des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- un certificat de visite médicale, datant de moins de trois mois, attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales.

Rémunération

Le poste est classé à la catégorie C3 de la grille salariale en vigueur à l'OAPI. Le recrutement se fait au 1^{er} échelon. L'intéressé(e) bénéficiera des avantages et indemnités dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Eléments du dossier d'engagement

Le/la candidat(e) retenu(e) devra, préalablement à la prise de service :

- Présenter les originaux de ses diplômes, titres et pièces d'état civil ;
- fournir une attestation sur l'honneur de libre engagement s'il n'est pas fonctionnaire ou un acte de détachement s'il est fonctionnaire.

Adresse à laquelle les dossiers doivent être envoyés

Les dossiers de candidature doivent nécessairement être soumis à l'adresse suivante :

<https://online.forms.app/oapi-file/cgu>

Les candidatures physiques peuvent être déposés, sous pli fermé avec la mention de l'emploi sollicité, à l'OAPI ou envoyés à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi.

Monsieur le Directeur Général de l'OAPI

BP 887 YAOUNDE (République du Cameroun)

Tél (237) 222 20 57 00, Fax (237) 222 20 57 27

NB : Seuls les dossiers de candidature comportant les pièces requises et soumis via la plateforme indiquée seront analysés.