

**APPEL INTERNATIONAL À CANDIDATURES N° 2026/ 187 /AED/BE/PR/SG
POUR LE RECRUTEMENT D'UN RECTEUR A L'UNIVERSITÉ DES MONTAGNES**

Date de publication : 1^{er} Septembre 2026 Date limite : 16 Octobre 2026 minuit, heure d'Afrique Centrale

I - INFORMATIONS CLÉS SUR LE POSTE :

EMPLOYEUR : Association pour l'Éducation et le Développement (AED)

Institution : Université des Montagnes (UdM)

Fonction : Recteur de l'Université des Montagnes

Lieu d'affectation : Bangangté, Région de l'Ouest, République du Cameroun

Nature de l'engagement : Contrat de mandat

Durée du mandat : Trois (03) ans, renouvelable après évaluation

Recrutement : International – candidatures internes et externes

Prise de fonction : 30 Octobre 2026

Contacts Tél. : (237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233/ 694 810 767

E-mail : infoposte@aed.udm.cm; **Site web :** <https://udm.aed-cm.org>

Nos Valeurs : Engagement envers l'Organisation, Intégrité, Respect de la Diversité, Professionnalisme

II - CONTEXTE INSTITUTIONNEL :

L'Association pour l'Éducation et le Développement (AED) est une organisation de la société civile, de droit camerounais, fondée en 1994. Elle a pour objectif d'œuvrer pour le développement du Cameroun par le biais d'initiatives dans le domaine de l'éducation, de la santé, de l'ingénierie et de la formation professionnelle.

L'AED est fondatrice de **l'Université des Montagnes (UdM)**, des **Cliniques Universitaires des Montagnes (CUM)** et du **Complexe des Métiers et des Professions des Montagnes (CMPM)**, tous situés à Bangangté (sur le Campus de BANEKANE).

L'AED et ses œuvres sont fortement soutenues par la diaspora camerounaise et son réseau de partenaires d'Afrique, d'Europe et d'Amérique du Nord.

L'UdM dispose actuellement de trois établissements, **l'Institut Supérieur des Sciences de la Santé (ISSS)**, **l'Institut Supérieur des Sciences et Technologies (ISST)**, **l'Institut d'Études Africaines, des Sciences Sociales et de Management (IEA-SSM)** et du **Centre d'Enseignement Virtuel (CEV)**.

Depuis sa création, l'UdM œuvre à la formation de cadres hautement qualifiés, au développement de la recherche et de l'innovation et à la contribution au développement économique, social et sanitaire du Cameroun et de l'Afrique.

POSTE À POURVOIR :

L'AED lance un appel International à candidatures pour le recrutement d'un(e) **Recteur(e) de l'Université des Montagnes (UdM) capable de conjuguer autorité académique, leadership humain, excellence managériale, capacité de transformation et culture du résultat.**

III - POSITIONNEMENT DU POSTE :

Le Recteur est la principale autorité exécutive de l'Université des Montagnes. Il assure la direction générale de l'Université et est responsable au quotidien de son fonctionnement, de sa gestion et de ses performances. Dans l'exercice de ses fonctions, il est responsable de sa gestion devant le Conseil d'Administration.

Il assure l'articulation entre les orientations générales définies par l'Actionnaire unique, les décisions du Conseil d'Administration et leur mise en œuvre opérationnelle. Il élabore la stratégie de l'Université, la soumet au Conseil d'Administration et en conduit l'exécution après approbation.

Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel enseignant et administratif et coordonne l'action du Vice-Recteur, des Directions opérationnelles, des établissements et des structures relevant du Rectorat. Il représente l'Université dans les actes de la vie civile et en justice et en est l'ordonnateur du budget.

Le Recteur porte un leadership académique, scientifique et managérial visant à promouvoir l'excellence académique, la recherche et l'innovation, à renforcer l'attractivité et le rayonnement de l'UdM et à conduire les transformations nécessaires à sa performance durable.

IV - PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

4.1 - Stratégie, gouvernance et représentation :

Le Recteur est l'autorité responsable au quotidien du fonctionnement de l'Université. Il applique les orientations du Conseil d'Administration et répond de sa gestion devant celui-ci. À ce titre, il :

- élabore, dans le prolongement des orientations générales définies par l'Actionnaire unique, la stratégie de l'Université et la soumet au Conseil d'Administration ;
- traduit la stratégie approuvée en plans d'action, programmes et objectifs opérationnels et en assure la mise en œuvre ;
- représente l'Université dans tous les actes de la vie civile et en justice ;
- prépare, avec ses collaborateurs, les documents, rapports, programmes et dossiers à soumettre au Conseil d'Administration et, le cas échéant, à l'Assemblée Générale ;
- élabore les textes d'application des Statuts et les soumet à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- veille au respect des Statuts, des règlements, des procédures internes ainsi que des dispositions légales et réglementaires applicables ;
- veille à l'exécution des résolutions et orientations du Conseil d'Administration ;
- rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de la gestion, du fonctionnement et des performances de l'Université.

4.2 - Autorité académique, police générale et qualité universitaire :

Le Recteur exerce la police générale de l'Université et veille au bon déroulement de ses activités d'enseignement, de formation et de recherche, dans le respect de la déontologie universitaire et des lois et règlements en vigueur. À ce titre, il :

- veille à la qualité des enseignements, des formations et de la recherche ;
- garantit le respect de la déontologie universitaire, des normes académiques et des exigences réglementaires applicables ;
- veille au bon fonctionnement académique des établissements et des structures de formation et de recherche ;
- impulse la politique d'assurance qualité et veille à la mise en œuvre des processus d'accréditation et d'agrément ;
- favorise le développement de la recherche fondamentale et appliquée, des publications, des innovations et de la valorisation des résultats scientifiques ;

- encourage le développement des partenariats scientifiques et académiques nationaux et internationaux ;
- favorise l'attractivité, le développement et la fidélisation d'enseignants-chercheurs et de personnels académiques de haut niveau ;
- veille à la qualité de l'expérience étudiante et au maintien d'un environnement universitaire favorable à l'enseignement, à la recherche et à l'épanouissement de la communauté universitaire.

4.3 - Leadership, organisation et gestion des ressources humaines :

Le Recteur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel enseignant et administratif de l'Université. À ce titre, il :

- veille au bon fonctionnement de l'administration et au respect des voies hiérarchiques ;
- organise la coordination des Directions opérationnelles, des établissements et des autres structures placées sous son autorité ;
- développe un management fondé sur la responsabilité, la confiance, la coopération, l'évaluation et la reconnaissance du mérite ;
- favorise la circulation de l'information, la transversalité et la cohésion entre les différentes composantes de l'Université ;
- veille au développement des compétences, à la responsabilisation des équipes et à la préparation de la relève managériale ;
- met en mission tout membre du personnel lorsque les nécessités de service le requièrent, dans le respect des voies hiérarchiques ;
- recrute et licencie le personnel administratif jusqu'à la 9^e catégorie, dans les conditions prévues par les Statuts et la réglementation applicable ;
- nomme aux postes de responsabilité de Chef de Bureau et met fin à leurs fonctions, et en rend compte au Conseil d'Administration ;
- veille au maintien d'un climat de travail fondé sur l'intégrité, le respect, le dialogue et la recherche de la performance.

4.4 - Gestion budgétaire, financière, contractuelle et mobilisation des ressources :

Le Recteur est l'**ordonnateur du budget de l'Université**. À ce titre, il :

- élabore le projet de budget de l'Université et le soumet au Conseil d'Administration ;
- exécute le budget adopté par le Conseil d'Administration ;
- veille à une gestion rigoureuse, transparente et orientée vers les résultats ;
- veille à la maîtrise des coûts, à l'optimisation de l'utilisation des ressources et à l'équilibre financier de l'Université ;
- négocie les contrats, conventions, accords et partenariats de toute nature et les soumet à l'approbation du Conseil d'Administration dans les conditions prévues par les Statuts ;
- passe les marchés relevant de sa compétence et soumet à l'approbation préalable du Conseil d'Administration ceux pour lesquels cette approbation est statutairement requise ;
- développe, dans le respect de la mission universitaire, la diversification des ressources et la mobilisation de financements au profit de l'enseignement, de la recherche, de l'innovation et du développement institutionnel ;
- veille à la fiabilité de l'information budgétaire, financière et de gestion nécessaire à la prise de décision.

4.5 - Pilotage de la performance, attractivité et développement institutionnel :

Le Recteur assure le pilotage global de la performance de l'Université et veille à la réalisation des objectifs arrêtés par les organes de gouvernance. À ce titre, il :

- définit et met en œuvre, avec ses collaborateurs, les plans d'action nécessaires à l'exécution de la stratégie de l'Université ;
- met en place des tableaux de bord et des indicateurs permettant de suivre les performances académiques, scientifiques, administratives et financières ;
- analyse les résultats obtenus et veille à la mise en œuvre des mesures correctives nécessaires ;
- développe l'attractivité de l'UdM auprès des étudiants, des enseignants-chercheurs, des partenaires académiques, des entreprises et des bailleurs ;
- renforce les relations avec les alumni, les familles, les milieux professionnels et les partenaires institutionnels ;
- contribue au développement de la visibilité, de la réputation et du rayonnement national et international de l'Université ;
- favorise le développement des partenariats, de la recherche, de l'innovation et de nouvelles ressources ;
- veille à la sécurisation de la documentation académique, administrative et institutionnelle ;
- dresse **trimestriellement**, à l'attention du Président du Conseil d'Administration, un rapport d'activités ;
- établit un **rapport annuel d'activités** à présenter au Conseil d'Administration.

V - CONTRAT DE PERFORMANCE ET RÉSULTATS ATTENDUS :

Le mandat du Recteur est assorti d'objectifs de performance permettant au Conseil d'Administration d'apprécier périodiquement la mise en œuvre de la stratégie, la qualité de la gestion de l'Université et les résultats obtenus.

Ces objectifs sont déclinés en indicateurs quantitatifs et qualitatifs et font l'objet d'un suivi régulier.

Les principaux domaines d'évaluation portent notamment sur :

- la mise en œuvre de la stratégie et des décisions du Conseil d'Administration ;
- la qualité de la gouvernance et du fonctionnement institutionnel ;
- l'évolution maîtrisée des effectifs étudiants et l'attractivité des formations ;
- la qualité académique, la réussite des étudiants, la diplomation, l'employabilité et la satisfaction des apprenants ;
- le développement de la recherche, des publications, de l'innovation et de la valorisation scientifique ;
- la mobilisation de financements pour l'enseignement, la recherche et le développement institutionnel ;
- la qualité, la stabilité, le développement et la performance des équipes enseignantes et administratives ;
- l'efficacité de l'organisation et la qualité du climat de travail ;
- l'équilibre financier, la maîtrise des coûts et la diversification des ressources ;
- le développement des partenariats académiques, scientifiques, professionnels et institutionnels ;
- le rayonnement et la réputation nationale et internationale de l'Université ;
- la qualité de l'expérience étudiante et de la vie universitaire ;
- le niveau de réalisation des plans d'action et des objectifs annuels arrêtés.

Reporting et reddition de comptes :

Le dispositif de performance s'appuie sur un mécanisme régulier de reporting permettant au Conseil d'Administration de disposer d'une information fiable sur l'état d'exécution de la stratégie, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées et les mesures correctives envisagées. À ce titre, le Recteur :

- met en place et tient à jour les tableaux de bord et indicateurs de performance nécessaires au pilotage de l'Université ;
- organise le reporting périodique des Directions opérationnelles, des établissements et des structures relevant du Rectorat ;
- assure le suivi des écarts entre les objectifs arrêtés et les résultats obtenus ;
- propose et met en œuvre les mesures correctives nécessaires ;
- **dresse trimestriellement, à l'attention du Président du Conseil d'Administration, un rapport d'activités** présentant notamment l'état d'exécution des plans d'action, les principaux résultats, les difficultés rencontrées et les mesures prises ou proposées ;
- **établit un rapport annuel d'activités à présenter au Conseil d'Administration**, permettant d'apprécier les performances globales de l'Université et le niveau de réalisation des objectifs assignés au Rectorat.

Principales productions attendues :

Dans ce cadre, le Recteur produit ou fait produire notamment :

- un programme stratégique et opérationnel pour la durée du mandat ;
- un programme annuel d'activités assorti d'objectifs, d'indicateurs et d'un calendrier de mise en œuvre ;
- les projets de budgets annuels ;
- les tableaux de bord de pilotage de l'Université ;
- les rapports périodiques relatifs aux performances académiques, scientifiques, administratives et financières ;
- les rapports relatifs à la recherche, à l'innovation et au développement des partenariats ;
- les rapports trimestriels d'activités destinés au Président du Conseil d'Administration ;
- le rapport annuel d'activités soumis au Conseil d'Administration ;
- toute note d'analyse, d'alerte ou de proposition nécessaire au pilotage stratégique et opérationnel de l'Université.

VI - PROFIL RECHERCHÉ :

6.1. Qualifications académiques et expérience :

Le candidat devra :

- être **Professeur Titulaire d'Université**, enseignant de niveau équivalent ou **Directeur de recherche**, ayant une autorité scientifique reconnue ;
- Avoir dirigé à terme au moins trois (3) Thèses de Doctorat PhD ;
- justifier d'une solide expérience dans l'enseignement supérieur, la recherche ou la direction d'une institution à caractère universitaire ou scientifique ;
- justifier d'une expérience managériale et administrative de haut niveau ;
- avoir une bonne connaissance du système universitaire camerounais ainsi que des systèmes universitaires comparés ;
- disposer d'une expérience démontrée dans la recherche, les partenariats et la mobilisation de financements ;
- être bilingue français/anglais ; la maîtrise d'une autre langue constitue un atout ;

- être de nationalité camerounaise ou étrangère. Le candidat retenu devra **résider en permanence à Bangangté pendant la durée de son mandat**, sous réserve des missions liées à l'exercice de ses fonctions.
- Maîtriser les outils de productivité (applications bureautiques, de gestion des Projets, etc.)

6.2. Qualités personnelles et managériales :

Une attention particulière sera accordée aux qualités suivantes :

- leadership fédérateur ;
- intégrité, probité et sens élevé des responsabilités ;
- sens du dialogue et de la coopération ; aptitude à écouter, négocier, arbitrer et décider ;
- culture du résultat et capacité d'exécution ;
- indépendance d'esprit et loyauté institutionnelle ;
- capacité à conduire le changement ;
- aptitude à développer et fidéliser les talents ;
- capacité à travailler dans un environnement multiculturel exigeant, et à faire face à une charge de travail élevée et à des échéanciers serrés ;
- esprit entrepreneurial et capacité à mobiliser partenaires et ressources.

VII - DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier comprendra :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- les copies des diplômes et titres universitaires pertinents ;
- Une photocopie de l'Acte de Naissance, de la CNI ou du passeport en cours de validité ;
- Deux photos format identité ;
- Un court exposé sur les travaux scientifiques et les publications réalisés ou en cours ;
- les coordonnées de **trois personnes de référence** ;
- une **note stratégique de cinq (05) à huit (08) pages maximum**, intitulée : « **Ma vision et mon programme pour l'Université des Montagnes** »

VIII - NOTE STRATÉGIQUE :

La note stratégique devra notamment exposer :

- la compréhension par le candidat de l'identité, de la mission et des principaux enjeux de l'UdM ;
- sa vision de l'Université à moyen terme ;
- ses priorités pour les trois années du mandat ;
- les résultats attendus et indicateurs de performance associés ;
- son approche de l'excellence académique, de la recherche et de l'innovation ;
- sa stratégie de mobilisation de financements et de développement des partenariats ;
- son approche pour renforcer l'attractivité de l'Université auprès des étudiants et des familles ;
- sa conception du management des personnels, du développement des compétences et du dialogue interne ;
- les principales mesures qu'il envisagerait au cours de ses **100 premiers jours**.

IX - PROCESSUS DE SÉLECTION :

La procédure pourra comprendre :

1. l'examen de la recevabilité et de la conformité des dossiers ;
2. la présélection des candidats sur la base de leur parcours académique, scientifique et managérial ;
3. l'examen de la note stratégique ;
4. un ou plusieurs entretiens ;
5. une présentation et défense du projet stratégique ;
6. le cas échéant, des évaluations complémentaires ;
7. la vérification des références professionnelles et académiques ;
8. la décision de nomination par l'organe compétent, sous réserve des formalités et agréments requis par la réglementation applicable.

Les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

Seuls les candidats retenus pour les étapes ultérieures du processus seront contactés.

L'UdM applique une politique de tolérance zéro envers toute forme de harcèlement et de discrimination.

X - MODALITÉS DE CANDIDATURE :

Les dossiers complets devront parvenir **au plus tard le 16 octobre 2026 à minuit, heure d'Afrique centrale.**

- Pour les dossiers physiques : **Secrétariat de l'AED**, Face Mosquée de NKOLETON
Contacts : Tél. (237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233/ 694 810 767
- Pour les dossiers par voie électronique à : infoposte@aed.udm.cm

Objet du message : « Candidature – Recteur de l'Université des Montagnes – 2026 »

Les modalités complémentaires de dépôt pourront être consultées sur le site : <https://udm.aed-cm.org>

Aucun frais n'est exigé à quelque étape que ce soit de la procédure de recrutement.

L'Université des Montagnes promeut l'égalité des chances, la parité des genres, l'intégrité, la diversité et l'excellence professionnelle.



LE PRESIDENT DE L'AED

HUGUES NTOMANI R. TIAKO

INTERNATIONAL CALL FOR APPLICATIONS No. 2026/187a/AED/BE/PR/SG RECRUITMENT OF THE RECTOR OF UNIVERSITÉ DES MONTAGNES

Publication date: 1 September 2026 Application deadline: 16 October 2026 midnight, Central Africa Time

I – KEY INFORMATION ABOUT THE POSITION

Employer: Association for Education and Development (AED)

Institution: Université des Montagnes (UdM)

Position: Rector of Université des Montagnes

Duty station: Bangangté, West Region, Republic of Cameroon

Type of appointment: Fixed-term executive mandate

Term of office: Three (03) years, renewable subject to performance evaluation

Recruitment: International – open to internal and external candidates

Expected start date: 30 October 2026

Telephone: (+237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233 / 694 810 767

E-mail: infoposte@aed.udm.cm ; **Website:** <https://udm.aed-cm.org>

Our values: Commitment to the Organisation, Integrity, Respect for Diversity, Professionalism

II – INSTITUTIONAL BACKGROUND

The **Association for Education and Development (AED)** is a Cameroonian civil society organisation established in 1994. Its mission is to contribute to Cameroon's development through initiatives in education, healthcare, engineering and vocational training.

AED is the founder of **Université des Montagnes (UdM)**, the **Cliniques Universitaires des Montagnes (CUM)** and the **Complexe des Métiers et des Professions des Montagnes (CMPM)**, all located in Bangangté on the Banekane Campus.

AED and its institutions enjoy strong support from the Cameroonian diaspora and from a network of partners across Africa, Europe and North America.

UdM currently comprises three academic institutions: the *Institut Supérieur des Sciences de la Santé (ISSS)*, the *Institut Supérieur des Sciences et Technologies (ISST)* and the *Institut d'Études Africaines, des Sciences Sociales et de Management (IEA-SSM)*, as well as the *Centre d'Enseignement Virtuel (CEV)*.

Since its establishment, UdM has been committed to educating and training highly qualified professionals, advancing research and innovation, and contributing to the economic, social and healthcare development of Cameroon and Africa.

POSITION TO BE FILLED

AED invites applications from suitably qualified candidates worldwide for the position of **Rector of Université des Montagnes (UdM)**. The successful candidate will be expected to combine academic standing, people-centred leadership, managerial excellence, the ability to lead institutional transformation and a strong results-oriented culture.

III – POSITIONING OF THE ROLE

The Rector is the **chief executive authority of Université des Montagnes**. The Rector provides overall executive leadership and is responsible for the University's day-to-day operations, management and performance, and is accountable to the Board of Directors.

The Rector ensures alignment between the broad policy directions set by the Sole Shareholder, the decisions of the Board of Directors and their operational implementation. The Rector develops the University's strategy, submits it to the Board of Directors for approval and, once approved, leads its implementation.

The Rector exercises authority over all academic and administrative staff and coordinates the work of the Vice-Rector, Operational Directorates, academic institutions and other units reporting to the Rectorate. The Rector represents the University in civil and legal matters and serves as authorising officer for the University budget.

The Rector provides academic, scientific and managerial leadership aimed at promoting academic excellence, research and innovation, strengthening Udm's attractiveness and reputation, and driving the transformations required for its sustainable performance.

IV – KEY RESPONSIBILITIES

4.1 – Strategy, Governance and Representation

The Rector is responsible for the day-to-day operation of the University. The Rector implements the directions of the Board of Directors and is accountable to the Board for the management of the University.

The Rector shall, in particular:

- develop the University's strategy, in line with the broad policy directions set by the Sole Shareholder, and submit it to the Board of Directors;
- translate the approved strategy into action plans, programmes and operational objectives and oversee their implementation;
- represent the University in all civil and legal matters;
- prepare, with the support of senior colleagues, the documents, reports, programmes and submissions to be presented to the Board of Directors and, where appropriate, to the General Meeting;
- draft instruments for the implementation of the Statutes and submit them to the Board of Directors for approval;
- ensure compliance with the Statutes, regulations, internal procedures and applicable laws and regulations;
- ensure implementation of the resolutions and directions of the Board of Directors;
- report regularly to the Board on the University's management, operations and performance.

4.2 – Academic Leadership, General Authority and Quality

The Rector exercises overall authority for maintaining good order within the University and ensures the proper conduct of teaching, training and research activities in accordance with academic ethics and applicable laws and regulations.

The Rector shall:

- safeguard the quality of teaching, training and research;
- uphold academic integrity, academic standards and regulatory requirements;
- ensure the effective academic functioning of schools and teaching and research units;
- drive the University's quality assurance policy and oversee accreditation and approval processes;
- promote basic and applied research, publications, innovation and the valorisation of research outcomes;
- foster national and international academic and scientific partnerships;
- attract, develop and retain high-calibre academics and researchers;
- promote a high-quality student experience and an environment conducive to teaching, research and the well-being of the University community.

4.3 – Leadership, Organisation and Human Resources

The Rector exercises authority over all academic and administrative staff and shall:

- ensure the effective functioning of the University administration and observance of reporting lines;
- coordinate the Operational Directorates, academic institutions and other units under the Rector's authority;

- promote a management culture based on accountability, trust, cooperation, evaluation and recognition of merit;
- foster effective communication, cross-functional collaboration and institutional cohesion;
- promote staff development, empowerment and leadership succession;
- assign staff to official duties and missions as required;
- recruit and dismiss administrative staff up to Category 9, in accordance with the Statutes and applicable regulations;
- appoint Heads of Office and terminate such appointments, reporting these decisions to the Board of Directors;
- foster a working environment based on integrity, respect, dialogue and performance.

4.4 – Financial, Budgetary and Contractual Management and Resource Mobilisation

As authorising officer for the University budget, the Rector shall:

- prepare the draft budget and submit it to the Board of Directors;
- implement the budget approved by the Board;
- ensure sound, transparent and results-oriented financial management;
- promote cost control, efficient use of resources and financial sustainability;
- negotiate contracts, agreements and partnerships and submit them for Board approval where required under the Statutes;
- award contracts falling within the Rector's authority and seek prior Board approval where required;
- diversify the University's sources of income and mobilise resources for teaching, research, innovation and institutional development;
- ensure the reliability of budgetary, financial and management information used in decision-making.

4.5 – Performance Management, Attractiveness and Institutional Development

The Rector shall oversee the University's overall performance and ensure achievement of the objectives set by its governing bodies.

This includes developing action plans and performance indicators; monitoring academic, scientific, administrative and financial results; implementing corrective measures where necessary; strengthening the University's attractiveness and reputation; developing relationships with alumni, families, professional communities and institutional partners; expanding partnerships, research, innovation and new sources of funding; and safeguarding academic, administrative and institutional records.

The Rector shall submit a **quarterly activity report to the Chair of the Board of Directors** and an **annual activity report to the Board of Directors**.

V – PERFORMANCE AGREEMENT AND EXPECTED RESULTS

The Rector's mandate shall be governed by performance objectives enabling the Board of Directors to periodically assess implementation of the University's strategy, the quality of its management and the results achieved.

Performance will be assessed through quantitative and qualitative indicators covering, in particular:

- implementation of the University's strategy and Board decisions;
- quality of governance and institutional effectiveness;
- student enrolment and programme attractiveness;
- academic quality, student success, graduation, employability and student satisfaction;
- research, publications, innovation and knowledge valorisation;
- resource mobilisation for teaching, research and institutional development;
- quality, stability, development and performance of academic and administrative teams;
- organisational effectiveness and workplace climate;
- financial sustainability, cost control and diversification of revenue;

- development of academic, scientific, professional and institutional partnerships;
- national and international reputation;
- quality of the student experience and campus life;
- achievement of annual objectives and action plans.

Reporting and accountability: the Rector shall maintain appropriate performance dashboards, organise regular reporting across the University, monitor gaps between targets and results, and implement corrective measures. A quarterly activity report shall be submitted to the Chair of the Board of Directors, together with an annual activity report to the Board.

Key deliverables shall include a strategic and operational programme for the mandate, annual work plans, draft annual budgets, performance dashboards, periodic academic, scientific, administrative and financial performance reports, research and partnership reports, quarterly activity reports and the annual activity report.

VI – CANDIDATE PROFILE

6.1 – Academic Qualifications and Experience

Candidates must:

- be a **Full Professor or equivalent, or a Research Director**, with recognised scientific standing;
- have successfully supervised at least three (03) PhD theses to completion;
- have substantial experience in higher education, research or the leadership of an academic or scientific institution;
- demonstrate senior-level managerial and administrative experience;
- have a sound understanding of the Cameroonian higher education system and comparative university systems;
- demonstrate experience in research, partnerships and resource mobilisation;
- be proficient in both French and English; knowledge of another language will be an advantage;
- be of Cameroonian or any other nationality.

The successful candidate will be required to reside permanently in Bangangté for the duration of the mandate, except when travelling on official duty, and must be proficient in standard productivity and project management tools.

6.2 – Personal and Leadership Qualities

Particular consideration will be given to candidates demonstrating:

- inclusive and unifying leadership;
- integrity, probity and a strong sense of responsibility;
- strong interpersonal and collaborative skills, including the ability to listen, negotiate, arbitrate and make decisions;
- a results-oriented mindset and strong execution capability;
- independence of judgement and institutional loyalty;
- the ability to lead change;
- the ability to develop and retain talent;
- the capacity to perform effectively in a demanding multicultural environment, under significant workloads and tight deadlines;
- an entrepreneurial mindset and the ability to mobilise partners and resources.

VII – APPLICATION PACKAGE

Applications must include:

- a cover letter;
- a detailed curriculum vitae;
- copies of relevant academic degrees and qualifications;
- a copy of the birth certificate, national identity card or valid passport;

- two recent passport-size photographs;
- a brief statement on completed and ongoing scientific work and publications;
- contact details for three referees;
- a **five (05) to eight (08) page strategic statement** entitled:
“**My Vision and Programme for Université des Montagnes**”.

VIII – STRATEGIC STATEMENT

The strategic statement should address, in particular:

- the candidate’s understanding of Udm’s identity, mission and key challenges;
- their medium-term vision for the University;
- priorities for the three-year mandate;
- expected outcomes and associated performance indicators;
- their approach to academic excellence, research and innovation;
- their strategy for resource mobilisation and partnership development;
- their approach to strengthening the University’s attractiveness to students and families;
- their approach to people management, staff development and internal dialogue;
- the key measures they would undertake during their **first 100 days in office**.

IX – SELECTION PROCESS

The selection process may include:

1. review of the eligibility and completeness of applications;
2. shortlisting based on academic, scientific and managerial experience;
3. assessment of the strategic statement;
4. one or more interviews;
5. presentation and defence of the strategic proposal;
6. additional assessments, where appropriate;
7. verification of academic and professional references;
8. appointment by the competent governing body, subject to all applicable regulatory formalities and approvals.

Applications will be treated in the strictest confidence. Only candidates selected for subsequent stages will be contacted.

Udm has a zero-tolerance policy towards all forms of harassment and discrimination.

X – HOW TO APPLY

Complete applications must be received **no later than 16 October 2026 at midnight, Central Africa Time**.

- **Hard-copy applications:** AED Secretariat, opposite the NKOLETON Mosque
Telephone: (+237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233 / 694 810 767
- **Electronic applications:** infoposte@aed.udm.cm
E-mail subject: “Application – Rector, Université des Montagnes – 2026”

Further information on the application process is available on the <https://udm.aed-cm.org>

No fee is charged at any stage of the recruitment process.

Université des Montagnes promotes equal opportunity, gender parity, integrity, diversity and professional excellence.



LE PRESIDENT DE L’AED

HUGUES NTOMANI R. TIAKO

**APPEL INTERNATIONAL À CANDIDATURES N° 2026/ 188 /AED/SG/PR/2026
POUR LE RECRUTEMENT D'UN VICE-RECTEUR A L'UNIVERSITÉ DES MONTAGNES**

Date de publication : 1^{er} Septembre 2026 Date limite : 16 Octobre 2026 minuit, heure d'Afrique Centrale

I - INFORMATIONS CLÉS SUR LE POSTE :

EMPLOYEUR : Association pour l'Éducation et le Développement (AED)

Institution : Université des Montagnes (UdM)

Fonction : Vice-Recteur de l'Université des Montagnes

Lieu d'affectation : Bangangté, Région de l'Ouest, République du Cameroun

Nature de l'engagement : Contrat de mandat

Durée du mandat : Trois (03) ans, renouvelable après évaluation

Recrutement : International – candidatures internes et externes

Prise de fonction : 30 Octobre 2026

Contacts Tél. : (237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233/ 694 810 767

E-mail : infoposte@aed.udm.cm; **Site web :** <https://udm.aed-cm.org>

Nos Valeurs : Engagement envers l'Organisation, Intégrité, Respect de la Diversité, Professionnalisme

II - CONTEXTE INSTITUTIONNEL :

L'Association pour l'Éducation et le Développement (AED) est une organisation de la société civile, de droit camerounais, fondée en 1994. Elle a pour objectif d'œuvrer pour le développement du Cameroun par le biais d'initiatives dans le domaine de l'éducation, de la santé, de l'ingénierie et de la formation professionnelle.

L'AED est fondatrice de **l'Université des Montagnes (UdM)**, des **Cliniques Universitaires des Montagnes (CUM)** et du **Complexe des Métiers et des Professions des Montagnes (CMPM)**, tous situés à Bangangté (sur le Campus de BANEKANE). Elle bénéficie, avec ses œuvres, du soutien de la diaspora camerounaise et son réseau de partenaires d'Afrique, d'Europe et d'Amérique du Nord.

L'UdM dispose actuellement de trois établissements, **l'Institut Supérieur des Sciences de la Santé (ISSS)**, **l'Institut Supérieur des Sciences et Technologies (ISST)**, **l'Institut d'Études Africaines, des Sciences Sociales et de Management (IEA-SSM)** et du **Centre d'Enseignement Virtuel (CEV)**.

Depuis sa création, l'UdM œuvre à la formation de cadres hautement qualifiés, au développement de la recherche et de l'innovation et à la contribution au développement économique, social et sanitaire du Cameroun et de l'Afrique.

POSTE À POURVOIR :

L'Association pour l'Éducation et le Développement (**AED**) lance un appel international à candidatures pour le recrutement **d'un (e) Vice-Recteur (e) de l'Université des Montagnes (UdM)**, appelé(e) à assister le Recteur dans l'exercice de ses responsabilités, à contribuer à la coordination générale de l'institution et à jouer un rôle déterminant dans le suivi de la performance, de la qualité académique et de la transformation institutionnelle de l'UdM.

III - POSITIONNEMENT DU POSTE :

Le Vice-Recteur est le **principal collaborateur du Recteur de l'Université des Montagnes**. Il l'assiste directement dans l'exercice de ses fonctions et forme avec lui le noyau dirigeant du Rectorat.

À ce titre, le Vice-Recteur :

- assiste le Recteur dans la coordination et le suivi des activités de l'Université ;
- assure l'intérim du Recteur dans les conditions prévues par les Statuts ;
- reçoit du Recteur une délégation de pouvoirs et de signature pour l'exercice des missions qui lui sont confiées ;
- contribue à la mise en œuvre de la stratégie de l'Université et des décisions prises par ses organes de gouvernance ;
- rend régulièrement compte de son action au Recteur ;
- exerce ses responsabilités dans le respect des compétences propres des Directions opérationnelles, des établissements et des autres organes de l'Université.

Le poste requiert ainsi une forte capacité de coordination, d'analyse, de suivi, d'évaluation et de conduite du changement, associée à une solide expérience académique et managériale.

IV - PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

4.1 - Appui au Recteur et coordination institutionnelle :

Le Vice-Recteur :

- assiste directement le Recteur dans l'exercice de ses fonctions ;
- contribue à la coordination des activités des Directions opérationnelles et des établissements ;
- assure le suivi de l'exécution des orientations, décisions et plans d'action relevant de son champ de responsabilité ;
- veille à la circulation de l'information nécessaire à la coordination entre le Rectorat, les Directions et les établissements ;
- assure l'intérim du Recteur en cas de nécessité, conformément aux dispositions statutaires ;
- exerce les pouvoirs et attributions qui lui sont délégués par le Recteur ;
- rend régulièrement compte au Recteur de l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Le Vice-Recteur exerce ces responsabilités dans un esprit de complémentarité avec le Recteur, lequel demeure l'autorité responsable au quotidien du fonctionnement de l'UdM, représente l'Université et exerce les pouvoirs propres que lui reconnaissent les Statuts.

4.2 - Suivi académique et qualité de la vie universitaire :

Le Vice-Recteur :

- assure, en liaison avec les Directions opérationnelles et les établissements, le suivi des questions académiques relevant de son champ de responsabilité ;
- contribue au suivi de la qualité des enseignements, de la recherche et du fonctionnement académique des établissements ;
- suit les questions relatives aux œuvres universitaires et à la qualité de vie en milieu universitaire ;
- contribue à l'amélioration de l'accueil, de l'accompagnement et des conditions de vie et d'études des étudiants ;
- assiste le Recteur dans le fonctionnement du Conseil scientifique et pédagogique ;
- assiste le Recteur dans le fonctionnement de la Commission consultative sur la qualité de vie en milieu universitaire ;
- contribue au suivi des recommandations et plans d'action issus de ces instances.

4.3 - Inspection, performance globale et amélioration continue :

Le Vice-Recteur :

- effectue des inspections programmées ou inopinées dans les services centraux et les établissements ;
- supervise la **Cellule de la performance globale**, directement rattachée à son autorité ;
- assure le suivi des activités génératrices de revenus relevant du dispositif de performance de l'Université ;
- suit et évalue les implications organisationnelles des politiques, décisions et réformes mises en œuvre ;
- développe, en liaison avec les structures concernées, des tableaux de bord et indicateurs de performance ;
- analyse les écarts entre objectifs et résultats ;
- formule au Recteur des recommandations destinées à améliorer l'organisation, les méthodes de travail, la qualité et la performance globale de l'Université ;
- suit la mise en œuvre des mesures correctives arrêtées.

4.4 - Transformation numérique et systèmes d'information

Le Vice-Recteur :

- supervise la **Cellule informatique**, directement rattachée à son autorité ;
- contribue à la définition et au déploiement de la stratégie de transformation numérique de l'Université ;
- veille au développement de systèmes d'information fiables au service du pilotage académique, administratif et managérial ;
- contribue à la sécurisation, à l'intégrité et à la disponibilité des données et systèmes numériques ;
- encourage la digitalisation des processus et l'utilisation d'outils modernes d'aide à la décision ;
- favorise l'exploitation pertinente des données pour améliorer le suivi de la performance et la qualité des services.

4.5 - Reporting et appui au pilotage :

Le Vice-Recteur :

- organise le suivi des actions relevant de son champ de responsabilité ;
- exploite les rapports et informations produits par les Directions opérationnelles et les établissements ;
- produit les analyses, tableaux de bord et notes d'aide à la décision nécessaires au pilotage de l'Université ;
- alerte le Recteur sur les difficultés, risques ou dysfonctionnements nécessitant une décision ;
- propose les mesures correctives ou actions d'amélioration appropriées ;
- rend régulièrement compte de son action au Recteur ;
- établit, à l'attention de ce dernier, un **rapport trimestriel circonstancié sur les questions académiques, les œuvres universitaires et la qualité de vie en milieu universitaire**.

V - CONTRAT DE PERFORMANCE ET RÉSULTATS ATTENDUS :

Le mandat du Vice-Recteur sera assorti d'objectifs de performance faisant l'objet d'une évaluation périodique.

Les principaux domaines d'évaluation porteront notamment sur :

- la qualité de l'appui apporté au Recteur dans le pilotage et la coordination de l'Université ;
- l'efficacité du suivi des orientations, décisions et plans d'action ;
- la qualité du suivi académique et de l'accompagnement des établissements ;
- l'amélioration du dispositif d'assurance qualité et de la qualité de vie universitaire ;
- l'efficacité du dispositif d'inspection et d'évaluation de la performance globale ;

- la pertinence et la fiabilité des tableaux de bord et indicateurs de pilotage ;
- l'efficacité du suivi des activités génératrices de revenus relevant de son périmètre ;
- la modernisation des systèmes d'information et la transformation numérique ;
- la qualité du reporting transmis au Recteur ;
- la qualité de la coordination avec les Directions opérationnelles et les établissements ;
- sa contribution à la cohésion, à l'efficacité organisationnelle et à l'amélioration continue de l'Université.

Productions attendues :

Le Vice-Recteur produira notamment :

- un programme annuel d'activités assorti d'un calendrier de mise en œuvre ;
- des tableaux de bord et indicateurs de pilotage ;
- des rapports d'inspection et d'évaluation ;
- des rapports de suivi des plans d'action ;
- des notes d'analyse et d'aide à la décision ;
- des propositions de mesures correctives ou d'amélioration ;
- un rapport trimestriel circonstancié à l'attention du Recteur conformément aux Statuts ;
- tout autre rapport ou document relevant des missions qui lui sont déléguées.

VI - PROFIL RECHERCHÉ :

6.1 - Qualifications académiques et expérience :

Conformément aux Statuts de l'Université, le candidat devra :

- être **au moins Maître de Conférences**, enseignant professionnel de niveau équivalent ou **Maître de recherche** ;
- disposer d'une autorité scientifique avérée ;
- justifier d'une solide expérience dans l'enseignement supérieur, la recherche ou l'administration universitaire ;
- maîtriser le système universitaire et disposer d'une bonne connaissance des systèmes universitaires comparés ;
- justifier d'une expérience managériale de haut niveau ;
- disposer d'une expérience en recherche et en mobilisation de financements ;
- justifier d'une bonne connaissance des problématiques de gouvernance, d'assurance qualité, d'évaluation et de performance institutionnelle ;
- avoir une bonne maîtrise des outils numériques, des systèmes d'information et des instruments modernes de pilotage ;
- être bilingue français/anglais ; la maîtrise d'une autre langue constitue un atout ;
- être de nationalité camerounaise ou étrangère.

Une formation complémentaire ou une expérience significative en management stratégique, gouvernance, conduite du changement, gestion de projets, assurance qualité, systèmes d'information ou domaines connexes constitue un atout.

Le candidat retenu devra résider principalement à Bangangté pendant la durée de son mandat, sous réserve des missions liées à l'exercice de ses fonctions.

6.2 - Qualités personnelles et managériales :

Une attention particulière sera accordée aux qualités suivantes :

- leadership fédérateur ;
- capacité à travailler en étroite complémentarité avec le Recteur ;
- loyauté institutionnelle et respect des délégations reçues ;
- intégrité, probité et sens élevé des responsabilités ;
- capacité d'analyse, de synthèse et d'aide à la décision ;
- rigueur, méthode et sens de l'organisation ;
- culture du résultat, de l'évaluation et de l'amélioration continue ;
- aptitude à coordonner des équipes et des structures multidisciplinaires ;
- capacité à inspecter, évaluer et formuler des recommandations avec objectivité et discernement ;
- sens du dialogue, de l'écoute et de la coopération ;
- capacité à conduire le changement ;
- aptitude à travailler dans un environnement multiculturel exigeant ;
- esprit d'initiative, capacité d'innovation et aptitude à proposer des solutions opérationnelles.

VII - DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier comprendra :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- les copies des diplômes et titres universitaires pertinents ;
- Une photocopie de l'Acte de Naissance, de la CNI ou du passeport en cours de validité ;
- Deux photos format identité ;
- Un court exposé sur les travaux scientifiques et les publications réalisés ou en cours ;
- les coordonnées de **trois personnes de référence** ;
- une **note stratégique de cinq (04) à six (06) pages maximum**, intitulée : « **Ma compréhension de la mission de Vice-Recteur et ma contribution à la performance de l'Université des Montagnes** »

VIII - NOTE STRATÉGIQUE :

La note stratégique devra notamment exposer :

- la compréhension par le candidat de l'identité, de la mission et des principaux enjeux actuels de l'UdM ;
- sa compréhension du positionnement statutaire et de la mission du Vice-Recteur ;
- sa conception de la complémentarité entre le Recteur et le Vice-Recteur ;
- son approche du suivi académique et de la qualité de vie universitaire ;
- sa conception de l'inspection, de l'évaluation et du suivi de la performance globale ;
- son approche de la transformation numérique et du développement des systèmes d'information ;
- les principaux tableaux de bord et indicateurs qu'il proposerait pour le pilotage de l'Université ;
- sa méthode de coordination avec les Directions opérationnelles et les établissements ;
- sa contribution envisagée à la recherche, à l'innovation, aux partenariats et à la mobilisation des ressources ;

- ses priorités pour les trois années du mandat ;
- les principales actions qu'il envisagerait au cours de ses **100 premiers jours**.

IX - PROCESSUS DE SÉLECTION :

La procédure pourra comprendre :

1. l'examen de la recevabilité et de la conformité des dossiers ;
2. la présélection des candidats sur la base de leur parcours académique, scientifique et managérial ;
3. l'examen de la note stratégique ;
4. un ou plusieurs entretiens ;
5. une présentation et défense du projet stratégique ;
6. le cas échéant, des évaluations complémentaires ;
7. la vérification des références professionnelles et académiques ;
8. la décision de nomination par l'organe compétent, sous réserve des formalités et agréments requis par la réglementation applicable.

Les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

Seuls les candidats retenus pour les étapes ultérieures du processus seront contactés.

L'UdM applique une politique de tolérance zéro envers toute forme de harcèlement et de discrimination.

X - MODALITÉS DE CANDIDATURE :

Les dossiers complets devront parvenir **au plus tard le 16 octobre 2026 à minuit, heure d'Afrique centrale**.

- Pour les dossiers physiques : **Secrétariat de l'AED**, Face Mosquée de NKOLETON
Contacts : Tél. (237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233/ 694 810 767
- Pour les dossiers par voie électronique à : infoposte@aed.udm.cm

Objet du message : « Candidature – Vice-Recteur de l'Université des Montagnes – 2026 »

Les modalités complémentaires de dépôt pourront être consultées sur le site : <https://udm.aed-cm.org>

Aucun frais n'est exigé à quelque étape que ce soit de la procédure de recrutement.

L'Université des Montagnes promeut l'égalité des chances, la parité des genres, l'intégrité, la diversité et l'excellence professionnelle.



LE PRESIDENT DE L'AED

HUGUES NTOMANI R. TIAKO

**APPEL INTERNATIONAL CALL FOR APPLICATIONS No. 2026/188a/AED/SG/PR/2026
RECRUITMENT OF A VICE-RECTOR OF UNIVERSITÉ DES MONTAGNES**

Publication date: 1 September 2026 ; Application deadline: 16 October 2026 midnight, Central Africa Time

I – KEY INFORMATION ABOUT THE POSITION

Employer: Association for Education and Development (AED)

Institution: Université des Montagnes (UdM)

Position: Vice-Rector of Université des Montagnes

Duty station: Bangangté, West Region, Republic of Cameroon

Type of appointment: Fixed-term executive mandate

Term of office: Three (03) years, renewable subject to performance evaluation

Recruitment: International – open to internal and external candidates

Expected start date: 30 October 2026

Telephone: (+237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233 / 694 810 767

E-mail: infoposte@aed.udm.cm ; **Website:** <https://udm.aed-cm.org>

Our values: Commitment to the Organisation, Integrity, Respect for Diversity, Professionalism

II – INSTITUTIONAL BACKGROUND

The **Association for Education and Development (AED)** is a Cameroonian civil society organisation established in 1994. Its mission is to contribute to Cameroon's development through initiatives in education, healthcare, engineering and vocational training.

AED is the founder of **Université des Montagnes (UdM)**, the **Cliniques Universitaires des Montagnes (CUM)** and the **Complexe des Métiers et des Professions des Montagnes (CMPM)**, all located in Bangangté on the Banekane Campus. AED and its institutions enjoy the support of the Cameroonian diaspora and a network of partners across Africa, Europe and North America.

UdM currently comprises three academic institutions — ISSS, ISST and IEA-SSM — as well as the Centre d'Enseignement Virtuel (CEV). Since its establishment, UdM has been committed to educating highly qualified professionals, advancing research and innovation and contributing to the economic, social and healthcare development of Cameroon and Africa.

POSITION TO BE FILLED

AED invites applications from suitably qualified candidates worldwide for the position of **Vice-Rector of Université des Montagnes (UdM)**. The successful candidate will support the Rector in discharging their responsibilities, contribute to the overall coordination of the University, and play a key role in institutional performance, academic quality and the transformation of UdM.

III – POSITIONING OF THE ROLE

The Vice-Rector is the Rector's **principal deputy and senior collaborator** and, together with the Rector, forms the core executive leadership of the Rectorate.

The Vice-Rector shall:

- support the Rector in coordinating and monitoring the University's activities;
- act for the Rector when required, in accordance with the Statutes;

- exercise powers and signing authority delegated by the Rector;
- contribute to implementation of the University's strategy and decisions of its governing bodies;
- report regularly to the Rector;
- discharge these responsibilities with due regard for the respective mandates of the Operational Directorates, academic institutions and other University bodies.

The position therefore requires strong coordination, analytical, monitoring, evaluation and change-management capabilities, combined with substantial academic and managerial experience.

IV – KEY RESPONSIBILITIES

4.1 – Support to the Rector and Institutional Coordination

The Vice-Rector shall:

- directly assist the Rector in the performance of their duties;
- contribute to coordination of the Operational Directorates and academic institutions;
- monitor implementation of directions, decisions and action plans falling within the scope of the role;
- facilitate the flow of information between the Rectorate, Directorates and academic institutions;
- act for the Rector when required, in accordance with the Statutes;
- exercise such powers and responsibilities as may be delegated by the Rector;
- report regularly to the Rector on the performance of assigned responsibilities.

The Vice-Rector performs these functions in close complementarity with the Rector, who remains the authority responsible for the University's day-to-day operations and exercises the powers vested in that office under the Statutes.

4.2 – Academic Monitoring and Quality of University Life

Working with the relevant Operational Directorates and academic institutions, the Vice-Rector shall:

- monitor academic matters falling within the scope of the role;
- contribute to monitoring the quality of teaching, research and the academic functioning of institutions;
- monitor student welfare and the quality of university life;
- contribute to improving student reception, support, living conditions and learning environment;
- assist the Rector in the work of the Scientific and Pedagogical Council;
- assist the Rector in the work of the Advisory Committee on Quality of University Life;

follow up on recommendations and action plans arising from these bodies.

4.3 – Inspection, Institutional Performance and Continuous Improvement

The Vice-Rector shall:

- carry out scheduled and unannounced inspections of central services and academic institutions;
- oversee the **Institutional Performance Unit**, which reports directly to the Vice-Rector;
- monitor revenue-generating activities falling within the University's performance framework;
- assess the organisational implications and outcomes of policies, decisions and reforms;
- develop performance dashboards and indicators in collaboration with the relevant units;
- analyse gaps between targets and results;
- make recommendations to the Rector on organisational effectiveness, working methods, quality and overall performance;
- monitor implementation of agreed corrective measures.

4.4 – Digital Transformation and Information Systems

The Vice-Rector shall:

- oversee the **Information Technology Unit**, which reports directly to the Vice-Rector;
- contribute to defining and implementing the University's digital transformation strategy;

- promote reliable information systems to support academic, administrative and managerial decision-making;
- contribute to the security, integrity and availability of digital systems and data;
- promote process digitalisation and modern decision-support tools;
- encourage effective use of data to improve performance monitoring and service quality.

4.5 – Reporting and Executive Decision Support

The Vice-Rector shall:

- monitor activities within the scope of the role;
- review and analyse reports and information produced by Operational Directorates and academic institutions;
- produce analyses, dashboards and decision-support briefs for the University's leadership;
- alert the Rector to risks, challenges or dysfunctions requiring executive action;
- recommend appropriate corrective or improvement measures;
- report regularly to the Rector;
- prepare for the Rector a **detailed quarterly report on academic matters, student welfare and the quality of university life.**

V – PERFORMANCE AGREEMENT AND EXPECTED RESULTS

The Vice-Rector's mandate shall be governed by performance objectives subject to periodic evaluation.

Key performance areas will include:

- quality of support provided to the Rector in the leadership and coordination of the University;
- effective follow-up of directions, decisions and action plans;
- quality of academic monitoring and support to academic institutions;
- improvements in quality assurance and university life;
- effectiveness of inspection and institutional performance assessment;
- relevance and reliability of performance dashboards and indicators;
- effective monitoring of revenue-generating activities within the Vice-Rector's remit;
- modernisation of information systems and digital transformation;
- quality of reporting to the Rector;
- effective coordination with Operational Directorates and academic institutions;
- contribution to institutional cohesion, organisational effectiveness and continuous improvement.

Key deliverables shall include an annual work programme, performance dashboards and indicators, inspection and evaluation reports, action-plan monitoring reports, analytical and decision-support briefs, recommendations for corrective measures and the statutory quarterly report to the Rector.

VI – CANDIDATE PROFILE

6.1 – Academic Qualifications and Experience

In accordance with the University Statutes, candidates must:

- hold at least the rank of **Associate Professor (*Maître de Conférences*) or equivalent professional academic rank, or Senior Researcher (*Maître de recherche*)**;
- demonstrate recognised scientific standing;
- have substantial experience in higher education, research or university administration;
- possess a sound understanding of university systems and comparative higher education systems;
- demonstrate senior-level managerial experience;
- have experience in research and resource mobilisation;
- demonstrate a sound understanding of governance, quality assurance, evaluation and institutional performance;
- have a good command of digital tools, information systems and modern management instruments;

- be proficient in both French and English; knowledge of another language will be an advantage;
- be of Cameroonian or any other nationality.

Additional training or significant experience in strategic management, governance, change management, project management, quality assurance, information systems or related fields will be an advantage.

The successful candidate will be expected to reside primarily in Bangangté for the duration of the mandate, except when travelling on official duty.

6.2 – Personal and Leadership Qualities

Particular consideration will be given to candidates demonstrating:

- inclusive and unifying leadership;
- the ability to work in close partnership with the Rector;
- institutional loyalty and respect for delegated authority;
- integrity, probity and a strong sense of responsibility;
- strong analytical, synthesis and decision-support skills;
- rigour, method and organisational ability;
- a results-oriented approach and commitment to evaluation and continuous improvement;
- the ability to coordinate multidisciplinary teams and structures;
- the ability to conduct inspections and evaluations and make objective, well-judged recommendations;
- strong communication, listening and collaborative skills;
- the ability to lead change;
- the ability to perform effectively in a demanding multicultural environment;
- initiative, innovation and a practical problem-solving mindset.

VII – APPLICATION PACKAGE

Applications must include:

- a cover letter;
- a detailed curriculum vitae;
- copies of relevant academic degrees and qualifications;
- a copy of the birth certificate, national identity card or valid passport;
- two recent passport-size photographs;
- a brief statement on completed and ongoing scientific work and publications;
- contact details for three referees;
- a **four (04) to six (06) page strategic statement** entitled:

“My Understanding of the Role of Vice-Rector and My Contribution to the Performance of Université des Montagnes.”

VIII – STRATEGIC STATEMENT

The strategic statement should address, in particular:

- the candidate’s understanding of Udm’s identity, mission and current challenges;
- their understanding of the statutory positioning and role of the Vice-Rector;
- their approach to the working relationship and complementarity between the Rector and Vice-Rector;
- their approach to academic monitoring and the quality of university life;
- their approach to inspection, evaluation and institutional performance management;
- their approach to digital transformation and information systems development;
- the dashboards and key performance indicators they would propose for the University;
- their approach to coordinating with Operational Directorates and academic institutions;
- their proposed contribution to research, innovation, partnerships and resource mobilisation;
- priorities for the three-year mandate;

- the key actions they would undertake during their **first 100 days in office**.

IX – SELECTION PROCESS

The selection process may include:

1. review of the eligibility and completeness of applications;
2. shortlisting based on academic, scientific and managerial experience;
3. assessment of the strategic statement;
4. one or more interviews;
5. presentation and defence of the strategic proposal;
6. additional assessments, where appropriate;
7. verification of academic and professional references;
8. appointment by the competent governing body, subject to all applicable regulatory formalities and approvals.

Applications will be treated in the strictest confidence. Only candidates selected for subsequent stages will be contacted.

UdM has a zero-tolerance policy towards all forms of harassment and discrimination.

X – HOW TO APPLY

Complete applications must be received **no later than 16 October 2026 at midnight, Central Africa Time**.

- **Hard-copy applications:** AED Secretariat, opposite the NKOLETON Mosque
Telephone: (+237) 677 758 699 / 691 144 975 / 677 934 233 / 694 810 767
- **Electronic applications:** infoposte@aed.udm.cm
E-mail subject: "Application – Vice-Rector, Université des Montagnes – 2026"

Further information on the application process is available on the <https://udm.aed-cm.org>

No fee is charged at any stage of the recruitment process.

Université des Montagnes promotes equal opportunity, gender parity, integrity, diversity and professional excellence.



LE PRESIDENT DE L'AED

HUGUES NTOMANI R. TIAKO