



Secrétariat

ST/IC/1994/49
11 novembre 1994

CIRCULAIRE

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires : Les fonctionnaires du Siège et des bureaux extérieurs

Objet : ACCÈS AUX AVIS DE VACANCE DE POSTE PAR LE BIAIS DU COURRIER ÉLECTRONIQUE
DU SECRÉTARIAT (cc:Mail)

1. Depuis que le nouveau système pour les affectations et les promotions a été institué, en novembre 1993, le Bureau de la gestion des ressources humaines a veillé à ce que tous les avis de vacance de poste publiés conformément aux dispositions pertinentes de l'instruction administrative ST/AI/390 soient affichés au Siège, d'une part, et communiqués par voie électronique à tous les bureaux extérieurs et missions sur le terrain par la Division des opérations hors Siège du Département des opérations de maintien de la paix, de l'autre. Le Bureau tient maintenant à appeler l'attention des fonctionnaires sur le moyen supplémentaire de diffuser l'information relative aux vacances de poste que constitue le courrier électronique du Secrétariat (cc:Mail).

2. Les différentes méthodes de diffusion de l'information relative aux vacances de poste, y compris celles dont il est fait mention au paragraphe 2 de la circulaire ST/IC/1993/66, sont récapitulées ci-après, à toutes fins utiles.

Affichage des avis de vacance de poste au Siège et dans les bureaux extérieurs

3. Au Siège, le texte complet des avis de vacance de poste pour la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, ainsi que pour la catégorie des services généraux et les catégories apparentées à New York, est apposé sur les tableaux d'affichage situés dans le hall du bâtiment du Secrétariat, près de la cafétéria, dans le salon du personnel du 3e étage de l'immeuble DC-1, et près de la Credit Union au 3e étage de l'immeuble DC-2. Une liste récapitulative des vacances de poste est également affichée à tous les étages de chacun des immeubles où se trouvent des services du Secrétariat. Les avis de vacance de poste sont en outre affichés dans les bureaux extérieurs et missions sur le terrain, où ils peuvent être obtenus auprès du chef de l'administration.

Consultation des avis de vacance de poste par le biais du courrier électronique du Secrétariat (cc:Mail)

4. Les avis de vacance de poste peuvent maintenant être consultés par le biais du courrier électronique du Secrétariat (cc:Mail), sous trois rubriques aux panneaux d'affichage cc:Mail : "Ext-VA-P" pour les postes vacants dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur à pourvoir par voies interne et externe, "Int-VA-P" pour les postes vacants dans la même catégorie, à pourvoir par voie interne seulement, et "VA-G & related" pour les postes vacants dans la catégorie des services généraux et les catégories apparentées à New York. Les avis sont groupés par date limite de dépôt des candidatures et retirés des panneaux d'affichage cc:Mail à l'expiration du délai prévu. Tous les fonctionnaires du Siège et des principaux autres lieux d'affectation peuvent demander l'accès à cc:Mail. Au Siège, on s'adressera au Chef de la Section de l'infrastructure et des applications de la Division des services électroniques (Chief, IASS/ESD, OCSS/DAM), bureau S-1995 A. Plusieurs missions sur le terrain offrent également la possibilité d'accéder à cc:Mail. Dans les lieux d'affectation hors Siège et missions sur le terrain, les demandes d'accès à cc:Mail devront être adressées au chef de l'administration.

5. Les fonctionnaires sont encouragés à se porter candidats aux postes dont ils estiment qu'ils favoriseraient leur épanouissement professionnel et leur permettraient de mieux contribuer à l'activité de l'Organisation.
