



Secrétariat

ST/IC/1993/59
25 octobre 1993

CIRCULAIRE

Circulaire de la Directrice du personnel

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEUR DE LANGUE FRANCAISE - 1994

1. Un concours de recrutement de professeur de langue française sera organisé le 17 février 1994 au Siège des Nations Unies à New York. Ce concours doit permettre de constituer un fichier de candidats pour pourvoir à l'avenir le poste de professeur de langue française au programme de français au Service de la formation (Bureau de la gestion des ressources humaines) au Siège.
2. Le concours est ouvert aux fonctionnaires du Secrétariat (catégorie des services généraux et catégories apparentées) en poste au Siège, ainsi qu'aux autres personnes qualifiées, y compris les professeurs de français qui enseignent à temps partiel au Siège. Les professeurs à temps partiel au Siège, les fonctionnaires des organes subsidiaires de l'ONU et ceux qui travaillent pour un organe, un fonds ou un programme spécifique de l'Organisation ou sont affectés à des missions spéciales sont considérés, aux fins du concours, comme des candidats extérieurs.
3. Les fonctionnaires qui font acte de candidature doivent :
 - a) Avoir le français pour langue principale¹;
 - b) Avoir un diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en linguistique appliquée, en linguistique, en pédagogie des langues, en langues ou dans un domaine apparenté;
 - c) Avoir au moins cinq ans d'expérience de l'enseignement du français comme seconde langue ou comme langue étrangère à des adultes, de préférence dans un cadre professionnel;
 - d) Avoir une bonne connaissance de l'anglais. La connaissance d'autres langues officielles de l'Organisation est souhaitable. Le Jury d'examen constitué par la Directrice du personnel exige que la connaissance des langues officielles soit attestée par des pièces figurant au dossier administratif des candidats. Les fonctionnaires qui ont suivi des cours de langues dispensés à l'ONU doivent avoir obtenu le certificat d'aptitudes linguistiques correspondant. Ceux qui n'ont pas suivi les cours de l'ONU doivent, pour

justifier des connaissances linguistiques qu'ils affirment posséder, joindre à leur candidature la photocopie d'un diplôme ou d'un certificat d'une école de langues ou une brève explication de la manière dont ils ont appris les langues en question. Les fonctionnaires sont engagés à soumettre la photocopie, et non l'original, des pièces dont il s'agit;

e) Etre familiarisés avec l'informatique et le traitement de textes.

4. Toutes les candidatures seront examinées par le Jury d'examen. Chacun des candidats sera avisé de la décision prise à son sujet, qui sera sans appel.

5. L'examen écrit se compose des deux épreuves suivantes :

Epreuve 1. Brefs exposés concernant la pédagogie linguistique, l'élaboration du matériel d'enseignement et la connaissance de la langue française (une heure 45 minutes);

Epreuve 2. Plusieurs problèmes pratiques et un plan de leçon (une heure et demie).

L'usage d'ouvrages de référence pendant le concours est interdit.

6. En se fondant sur les résultats de l'épreuve écrite, le Jury d'examen invitera les candidats retenus à participer à la seconde phase de l'examen, qui aura lieu, en principe, de quatre à six semaines après les épreuves écrites et qui consistera, pour les candidats, à enseigner une classe devant le Jury d'examen. Le Jury d'examen passera en revue les résultats de cette observation et en discutera avec chacun des candidats. Le Jury aura ensuite une entrevue avec chaque candidat pour évaluer sa culture générale, son expérience professionnelle et sa connaissance de l'Organisation, ainsi que pour déterminer s'il est capable de travailler en équipe. L'entrevue faisant partie intégrante du concours, les candidats qui y sont convoqués NE DOIVENT PAS en déduire qu'ils seront automatiquement affectés à un poste de professeur.

7. En se fondant sur les résultats d'ensemble, le Jury recommandera à la Directrice du personnel les candidats dont les noms devront figurer dans le fichier. Chacun des candidats admis à concourir sera avisé par écrit de la recommandation du Jury le concernant. Les recommandations du Jury sont SANS APPEL. Les notes des candidats NE LEUR SERONT PAS communiquées.

8. Les professeurs de français à plein temps aux Nations Unies doivent enseigner 15 heures de cours par semaine en moyenne et consacrer un nombre équivalent d'heures de travail (15 en moyenne) à la préparation des cours et à la correction des devoirs des étudiants. De plus, tout professeur de français à plein temps se voit attribuer six heures de travail pédagogique par semaine. Ce travail inclut des tâches telles que la rédaction et la mise à jour du matériel pédagogique et des examens de fin de trimestre, la préparation, l'administration et l'évaluation de l'examen d'aptitudes linguistiques, la création de cours de spécialité et de cours de communication, les consultations avec les étudiants et la participation à des réunions et séminaires.

9. Pour des renseignements complémentaires sur le barème des traitements des professeurs de langues au Siège, veuillez consulter la circulaire ST/IC/1993/52 en date du 20 septembre 1993.

10. Les fonctionnaires du Siège qui souhaitent faire acte de candidature sont priés de remplir la formule jointe à la présente circulaire et de la faire parvenir au service ci-après le 30 novembre 1993 au plus tard :

Concours de recrutement de professeur de langue française
Section de recrutement et d'affectation des agents des services généraux
Bureau DC1-0200
Secrétariat de l'ONU
New York, N.Y. 10017

Note

¹ La "langue principale" s'entend de la langue dans laquelle le candidat s'estime le plus apte à enseigner. La connaissance du français comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif des candidats.

B. Indiquez le niveau de vos connaissances dans chacune des langues mentionnées ci-dessus :

Langue	Lisez-vous		Comprenez-vous		Parlez-vous		Ecrivez-vous	
	Sans difficulté?	Difficilement?	Sans difficulté?	Difficilement?	Couramment?	Difficilement?	Sans difficulté?	Difficilement?

C. Diplôme(s) universitaire(s) ou titre équivalent⁵ :

Nom de l'établissement (ville et pays)	Langue d'enseignement	Fréquenté de/à		Diplôme ou titre équivalent ⁵	Principal domaine d'études
		mois/année	mois/année		

/...

D. Décrivez (en indiquant dates et durée) votre expérience professionnelle touchant l'enseignement du français, et le traitement de textes et l'informatique.

Je certifie que les informations ci-dessus sont, à ma connaissance, exactes.

Date : _____ Signature : _____

Notes

¹ Ce numéro figure normalement sur le relevé mensuel des émoluments et retenues et les notifications administratives (formules P.5). Si vous ne le trouvez pas, demandez-le à l'administrateur du personnel qui s'occupe de votre unité administrative.

² Exemples : Bureau des services généraux, Division de la science, de la technologie, de l'énergie, de l'environnement et des ressources naturelles, Bureau de la gestion des ressources humaines, etc.

³ La "langue principale" s'entend de la langue dans laquelle le candidat s'estime le plus apte à enseigner. La connaissance du français comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif du candidat.

⁴ Conformément aux dispositions de l'alinéa d) du paragraphe 3 de la présente circulaire, les candidats qui déclarent connaître d'autres langues officielles de l'ONU doivent justifier de manière appropriée des connaissances qu'ils affirment posséder.

⁵ Veuillez donner l'intitulé exact, dans la langue originale, sans traduire ni proposer d'équivalent. Joignez copie des diplômes universitaires.
