



Secrétariat

ST/IC/1995/70
19 octobre 1995

CIRCULAIRE

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

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : CONSULTATION DES AVIS DE VACANCE DE POSTE AU SIÈGE, DANS LES BUREAUX
EXTÉRIEURS ET DANS LES MISSIONS HORS SIÈGE

1. La présente circulaire a pour objet de rappeler aux fonctionnaires les différents modes de diffusion des avis de vacance de poste, dont l'affichage au Siège d'exemplaires imprimés et l'affichage électronique dans le monde entier.
2. Ainsi qu'il était annoncé dans la circulaire ST/IC/1994/49, datée du 11 novembre 1994, le texte des avis de vacance de poste est apposé, au Siège, sur les tableaux d'affichage situés dans le hall du bâtiment du Secrétariat, près de la cafétéria, et au 3e étage des bâtiments DC-1 et DC-2. En outre, le Bureau de la gestion des ressources humaines diffuse tous les avis de vacance de poste par la voie du courrier électronique du Secrétariat, où ils peuvent être consultés au panneau d'affichage (cc: mail) sous les rubriques "INT-VA-P", "EXT-VA-P" et "VA-G & related". Les avis de vacance de poste sont également communiqués par voie électronique à tous les bureaux extérieurs et missions hors Siège, où ils sont ensuite affichés. Les fonctionnaires peuvent obtenir des précisions concernant l'affichage des avis de vacance de poste en s'adressant à l'administrateur principal du personnel de la mission ou du bureau concernés.
3. Les fonctionnaires du Siège voudront bien noter que, du fait de la restructuration du Bureau de la gestion des ressources humaines et du réaménagement envisagé des locaux, les avis de vacance de poste ne pourront désormais plus être consultés dans les locaux du Bureau de la gestion des ressources humaines au 25e étage du Secrétariat. Pour prendre connaissance des avis de vacance de poste, ils devront donc consulter les trois tableaux d'affichage susmentionnés ou le système de courrier électronique. Un recueil d'avis de vacance de poste peut également être consulté au bureau DC-1-200, du lundi au vendredi.
