



Secrétariat

ST/IC/1994/29
21 juin 1994

CIRCULAIRE

Circulaire du Directeur du personnel

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : CONCOURS DE RECRUTEMENT DE TRADUCTEURS-RÉDACTEURS DE LANGUE
ALLEMANDE - 1994

1. Un concours de recrutement de traducteurs-rédacteurs de langue allemande aura lieu les 5 et 6 octobre 1994 à New York, Genève, Vienne et Francfort, ainsi que dans d'autres centres, choisis en fonction du nombre de candidats admis à concourir et de leur lieu de résidence. Ce concours doit permettre de dresser une liste de lauréats à qui il sera fait appel pour pourvoir les postes de traducteur-rédacteur de langue allemande qui sont ou deviendront vacants.

2. Le concours est ouvert aux fonctionnaires du Secrétariat (classe P-3 maximum) qui remplissent les conditions requises. Les candidatures de fonctionnaires d'organismes rattachés à l'ONU, ou de fonctionnaires recrutés expressément pour un organe, un fonds ou un programme des Nations Unies ou pour des missions spéciales, sont assimilées à des candidatures extérieures¹. Ces candidats, s'ils sont reçus, se verront offrir une nouvelle affectation à l'ONU conformément aux normes et procédures de recrutement habituelles de l'Organisation. Les lauréats du concours dont le nom aura été inscrit sur la liste seront normalement nommés à New York à mesure que des postes deviendront vacants à la Section allemande de traduction de la Division de traduction et d'édition, au Bureau des services de conférence du Secrétariat de l'ONU. Les traducteurs-rédacteurs sont censés travailler pendant AU MOINS CINQ ANS DANS LES SERVICES LINGUISTIQUES. Les modalités d'affectation des lauréats à des postes vacants sont précisées aux paragraphes 10 et 11 ci-dessous.

3. Les fonctionnaires du Secrétariat qui font acte de candidature doivent :

a) Avoir l'allemand comme langue principale²;

b) Avoir une parfaite maîtrise de l'allemand et une excellente connaissance de l'anglais ainsi que du français ou de l'espagnol; la connaissance de l'arabe, du chinois ou du russe ainsi que l'expérience de la traduction seront considérées comme des atouts. Le Jury d'examen, qui est

94-25818 (F) 231194 050195

/...

9425818

constitué par le Directeur du personnel (Bureau de la gestion des ressources humaines) exige que la connaissance de langues officielles soit attestée par des pièces ou documents figurant au dossier administratif des candidats. Les fonctionnaires qui déclarent avoir appris telle ou telle langue en suivant les cours dispensés à l'ONU doivent avoir obtenu le certificat d'aptitudes linguistiques correspondant. Les candidat qui n'ont pas suivi les cours de langues de l'ONU doivent, pour justifier des connaissances linguistiques qu'ils affirment posséder, joindre à leur demande d'admission à concourir la photocopie (et non l'original) d'un diplôme ou d'un certificat d'une école de langues attestant ces connaissances ou, à défaut, une brève explication de la manière dont ils les ont acquises;

c) Être titulaire d'un diplôme ou d'un certificat équivalent délivré par une université ou un établissement d'enseignement supérieur où l'allemand est la principale langue d'enseignement. Le Jury d'examen peut, à sa discrétion, accepter un candidat diplômé d'une université dont la principale langue d'enseignement n'est pas l'allemand, à condition qu'il ait fait des études secondaires satisfaisantes dans un établissement où la principale langue d'enseignement est l'allemand.

4. Le diplôme ou certificat visé à l'alinéa c) du paragraphe 3 peut ne pas être exigé des fonctionnaires qui, de l'avis du Jury d'examen, ont fait des études postsecondaires satisfaisantes dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur où la principale langue d'enseignement est l'allemand et qui, au 31 décembre 1989, avaient à leur actif au moins cinq années de service continu au Secrétariat.

5. Toutes les candidatures seront examinées par le Jury d'examen. Chacun des candidats sera avisé de la décision prise à son sujet. LES DÉCISIONS DU JURY SONT SANS APPEL.

6. L'examen écrit se compose des six épreuves suivantes :

- I. Traduction en allemand d'un texte de caractère général en anglais (2 heures);
- II. Résumé en allemand d'un discours en anglais (1 heure);
- III. Traduction en allemand d'UN texte choisi par le candidat parmi deux textes de caractère général rédigés en espagnol ou français (2 heures).
- IV. Traduction en allemand de DEUX textes en anglais choisis par le candidat parmi cinq textes de caractère spécialisé (économique, juridique, scientifique, social et technique) (3 heures);
- V. Révision d'un texte allemand médiocrement traduit de l'anglais, le texte original anglais étant communiqué aux candidats à titre de référence.
- VI. (Facultative). Traduction en anglais d'UN texte choisi par le candidat parmi deux textes de caractère général, rédigés en espagnol ou en français (1 heure). Le candidat doit traduire le texte à partir

d'une langue différente de celle choisie dans la partie III de l'examen.

7. L'usage de dictionnaires ou de tout autre ouvrage de référence pendant l'examen est INTERDIT.

8. Les candidats retenus à l'issue des épreuves écrites seront convoqués par le Jury d'examen à une entrevue qui aura normalement lieu 10 à 12 semaines après l'examen écrit. L'entrevue comprendra une épreuve de traduction orale pour laquelle le candidat disposera d'un temps de préparation de 30 minutes. Les examinateurs s'entretiendront ensuite avec lui pour évaluer sa culture générale, son expérience professionnelle et sa connaissance de l'Organisation, ainsi que pour déterminer, en particulier, 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 traducteur-rédacteur.

9. En se fondant sur les résultats d'ensemble obtenus par chaque candidat, le Jury d'examen soumettra au Directeur du personnel les noms des candidats qui méritent de figurer sur la liste de lauréats. 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.

10. Les lauréats à qui il sera fait appel pour pourvoir des postes vacants de traducteur-rédacteur à la Section allemande seront affectés à ces postes pour une période d'essai de deux ans. Les fonctionnaires de la classe P-1 et des classes inférieures auront droit à une indemnité de fonctions qui alignera leur rémunération sur celle de la classe P-2. Les fonctionnaires des classes P-2 et P-3 seront affectés auxdits postes sans changement de classe.

11. Si leur travail donne satisfaction pendant cette période d'essai, les fonctionnaires bénéficiant d'une indemnité de fonctions et les fonctionnaires de la classe P-2 seront promus à la classe P-3, sur la recommandation du Bureau des services de conférence et du Bureau de la gestion des ressources humaines. Les fonctionnaires de la classe P-3 dont le travail aura donné satisfaction pendant la période d'essai seront confirmés dans leur poste de traducteur-rédacteur à la classe P-3. Les fonctionnaires dont les services n'auront pas donné satisfaction pendant la période d'essai seront réaffectés à un poste de la même classe que celui qu'ils occupaient antérieurement, et ceux d'entre eux qui touchaient une indemnité de fonctions cesseront d'y avoir droit.

12. Les traducteurs-rédacteurs de langue allemande sont appelés à traduire en allemand à partir essentiellement de l'anglais ainsi que d'autres langues officielles de l'Organisation (principalement, l'espagnol et le français).

13. Les traducteurs-rédacteurs pourront être appelés, après une période de formation, à travailler sur des machines de traitement de textes ou autre matériel informatique à des fins de traduction et de terminologie.

14. Les fonctionnaires du Secrétariat doivent, pour faire acte de candidature, remplir la formule jointe à la présente circulaire et la faire parvenir au service ci-après le 1er août 1994 AU PLUS TARD :

/...

Concours de recrutement de traducteurs-rédacteurs de langue allemande
Division du recrutement et des affectations
Bureau S-2535G
Secrétariat de l'ONU
New York, NY 10017

15. Les fonctionnaires au Siège peuvent se procurer des spécimens de sujets d'examen en s'adressant à la Section des examens et des tests, bureau S-2575.

16. Afin que leur demande d'admission à concourir puisse être reçue à temps, les fonctionnaires des bureaux extérieurs sont invités à retourner la formule jointe à la présente circulaire à la Division du recrutement et des affectations par l'intermédiaire du chef du service administratif dont ils relèvent ou du directeur du centre d'information des Nations Unies qui dessert le pays où ils sont en poste, en s'y prenant avant le 1er août 1994, date limite fixée pour le dépôt des candidatures, à la Division du recrutement et des affectations.

Notes

¹ En vertu du Règlement du personnel, le Secrétariat de l'ONU ne peut engager les proches parents (père, mère, fils, fille, frère, soeur) d'un de ses fonctionnaires en exercice. En conséquence, les candidatures de personnes qui se trouvent dans ce cas ne seront pas retenues.

² La "langue principale" s'entend de la langue dans laquelle le candidat s'estime le plus apte à traduire. La connaissance de l'allemand comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif des candidats.

CONCOURS DE TRADUCTEURS-RÉDACTEURS DE LANGUE ALLEMANDE, 1994¹

DEMANDE D'ADMISSION À CONCOURIR

No DE CODE² / / / / / / / /

NOM / / / / / / / / / / / / / / / / / /

Catégorie / / /

Classe / / /

PRÉNOM / / / / / / / / / / / / / / / / / /

Sexe : Masculin / /

Féminin / /

Date d'entrée en fonctions à l'ONU : Mois / / / Année 19 / / /

Type d'engagement : _____ Date d'expiration : _____

Département/Bureau³ : _____ Lieu d'affectation : _____

No de bureau : _____ No de poste téléphonique : _____

Vous êtes-vous déjà présenté à un concours de recrutement de traducteurs-rédacteurs de langue allemande? Oui / / En 19 / / / Non / /

Vous êtes-vous présenté à un autre concours organisé par l'ONU? Oui / / En 19 / / / Non / /

(Dans l'affirmative, précisez) : _____

Quelle est votre langue principale⁴ : / / / / / / / / / / / / / / / / / /

A. Connaissance d'autres langues⁵ :

Langue	Cours suivis	
	Dans le cadre du programme linguistique de l'ONU (indiquez le niveau le plus élevé et la date)	Dans un établissement d'enseignement (nom et ville)

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

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

C. Diplôme(s) délivré(s) par un établissement d'enseignement supérieur ou autre(s) certificat(s) d'études postsecondaires⁶

Nom de l'établissement (ville et pays)	Langue d'enseignement	Fréquenté de/à		Diplôme ⁶	Principal domaine d'étude
		mois/année	mois/année		

D. Études secondaires :

Nom de l'établissement (ville et pays)	Langue d'enseignement	Fréquenté de/à		Diplôme ou certificat équivalent ⁶	Principal domaine d'étude
		Mois/ année	Mois/ année		

E. Veillez décrire, le cas échéant, votre expérience de la traduction :

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

Date : _____

Signature : _____

J'ai pris connaissance de la circulaire ST/IC/1994/29, et je sais que si, à l'issue du concours, je suis inscrit sur la liste de lauréats, mon affectation à un poste de traducteur-rédacteur de langue allemande implique que j'accepte les conditions d'emploi spécifiées aux paragraphes 10 et 11 de cette circulaire.

Date : _____

Signature : _____

Notes

¹ Les fonctionnaires qui se portent candidats au concours DOIVENT REMPLIR CETTE FORMULE. ILS DOIVENT EN OUTRE y joindre des pièces ou documents attestant qu'ils ont fait des études secondaires dans un établissement où la principale langue d'enseignement est l'allemand. Ils doivent aussi fournir des pièces ou documents attestant leurs études postsecondaires, à moins qu'ils n'aient été convoqués au concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs ou à un autre concours de recrutement à des postes linguistiques. Si un fonctionnaire ne remplit pas complètement la formule ou omet de fournir des informations ou des pièces essentielles, la Division du recrutement et des affectations lui renverra son dossier de candidature afin qu'il le retourne, dûment complété, AVANT LA DATE LIMITE FIXÉE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES. Le délai fixé pour le dépôt des candidatures NE SERA PAS PROLONGÉ. Les candidats sont donc incités à présenter leur dossier le plus tôt possible.

² Ce numéro figure normalement sur le relevé mensuel des émoluments et retenues et les formules P.5. Si vous ne le trouvez pas, demandez-le à l'administrateur du personnel qui s'occupe de votre unité administrative.

³ Exemples : Département des services d'appui et de gestion pour le développement, Département de l'information économique et sociale et de l'analyse des politiques, Département de la coordination des politiques et du développement durable, Bureau des services généraux, Bureau des services de conférence et services d'appui, CNUCED, ONUG et ONUV.

⁴ La "langue principale" s'entend de la langue dans laquelle le candidat s'estime le plus apte à traduire. La connaissance de l'allemand comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif du candidat.

⁵ Il est rappelé aux candidats qu'ils doivent, conformément aux dispositions de l'alinéa b) du paragraphe 3 de la circulaire ST/IC/1994/29, justifier des connaissances qu'ils affirment posséder en fournissant des pièces ou documents qui les attestent, ou en expliquant comment ils les ont acquises.

⁶ Veuillez donner l'intitulé exact de chaque diplôme ou certificat, dans la langue dans laquelle il a été établi et non pas une traduction ou un équivalent.
