



Secrétariat

ST/AI/417/Add.1
17 octobre 1996

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

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

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : CONCOURS POUR LA PROMOTION À LA CATÉGORIE DES ADMINISTRATEURS
ORGANISÉ À L'INTENTION DES FONCTIONNAIRES D'AUTRES CATÉGORIES*

Additif

1. Le présent additif à l'instruction administrative ST/AI/417, datée du 26 août 1996, a pour objet d'énoncer les conditions précises à remplir pour faire acte de candidature au groupe professionnel des agents de sécurité et d'annoncer la nouvelle date limite de présentation des demandes pour ce groupe professionnel.

2. Compte tenu du caractère à la fois spécialisé et technique du métier d'agent de sécurité, et conformément à la pratique établie lors du dernier concours organisé pour ce groupe professionnel, les agents des services généraux et des catégories apparentées, y compris les agents du Service mobile des classes FS-1 à FS-5 inclusivement, doivent, pour se présenter au concours, remplir les conditions suivantes :

a) Avoir travaillé pendant au moins cinq ans au Secrétariat de l'ONU en qualité d'agent de sécurité ou compter cinq ans de service à un poste comportant des fonctions directement liées à la sécurité à l'ONU (le Jury central pourra toutefois accorder une dérogation aux candidats ayant eu de brèves interruptions de service);

b) Avoir une bonne connaissance de l'anglais ou du français;

c) Être titulaires d'un premier grade universitaire; toutefois, les fonctionnaires qui, au 31 décembre 1989, comptaient déjà cinq années de service à l'Organisation seront exemptés de cette obligation.

* Manuel d'administration du personnel, No 4362 de l'Index.

3. Conformément à la résolution 37/235 D de l'Assemblée générale, en date du 21 décembre 1982, les candidats pourront passer le concours dans l'une quelconque des langues de travail des commissions régionales, compte dûment tenu des aptitudes linguistiques exigées dans l'une ou l'autre des langues de travail du Secrétariat. Pour démontrer ces aptitudes, tous les candidats devront passer l'épreuve de rédaction (sect. II de l'épreuve générale) en anglais ou en français. Ils pourront, s'ils le préfèrent, passer toutes les épreuves écrites dans une langue de travail d'une commission autre que l'anglais ou le français et passer un examen spécial d'aptitudes linguistiques dans l'une ou l'autre de ces dernières langues.

4. La date limite à laquelle les demandes pour ce groupe professionnel devront parvenir au Jury central d'examen au Siège est fixée au 15 novembre 1996. Les fonctionnaires intéressés sont invités à remplir la formule de demande d'admission à l'examen figurant en annexe à l'instruction administrative ST/AI/417.
