



Secrétariat

IC/Genève/2001/1
11 janvier 2001

Distribution :
Un exemplaire par fonctionnaire

CIRCULAIRE No 1

Objet : Concours de recrutement de professeurs d'anglais - 2001

1. Un concours de recrutement sur le plan local de professeurs d'anglais se tiendra le **lundi 12 mars 2001** à l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG). Ce concours doit permettre de dresser une liste de lauréats auxquels il sera fait appel pour pourvoir les postes de professeurs d'anglais qui deviendront vacants à la Section de la formation et du développement du personnel de l'ONUG.
2. Les professeurs d'anglais employés à plein temps par l'ONU doivent dispenser 16 heures de cours par semaine et consacrer un nombre équivalent d'heures de travail à la préparation des cours et à la correction des devoirs des étudiants. Ils sont également tous appelés à consacrer huit heures à diverses tâches de formation, telles que la rédaction et la mise à jour des supports pédagogiques et des sujets d'examen, la préparation, l'administration et la correction des épreuves des examens d'aptitude linguistique, la conception de cours d'expression orale et d'autres cours spécialisés, les conseils aux étudiants et la participation à des réunions et séminaires. Enfin, ils exécutent toute autre activité de formation qui peut leur être confiée.
3. Le concours est ouvert à tous les fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU, y compris les agents des services généraux et des catégories apparentées et les professeurs d'anglais travaillant à l'ONUG dans le cadre de contrats de louage de services. Aux fins du concours, les professeurs détenteurs de contrats de louage de services, les membres du personnel des organes subsidiaires de l'ONU et les fonctionnaires qui travaillent pour un organe, un fonds ou un programme spécifique des Nations Unies ou sont affectés à une mission spéciale sont assimilés à des candidats externes.

4. Les fonctionnaires du Secrétariat qui font acte de candidature doivent :
 - a) Avoir l'anglais comme langue principale¹;
 - b) Être titulaires d'un diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en linguistique appliquée, en pédagogie des langues, en langues, en linguistique ou dans un domaine apparenté;
 - c) Avoir, au cours des huit dernières années et pendant au moins cinq années consécutives, enseigné l'anglais comme seconde langue ou comme langue étrangère à des adultes dans un cadre professionnel;
 - d) Être capables d'utiliser un logiciel de traitement de texte;
 - e) Avoir une expérience de l'utilisation des techniques vidéo, informatiques et/ou multimédia pour l'enseignement de l'anglais.
5. La connaissance d'autres langues officielles serait aussi un atout. La connaissance de langues officielles de l'ONU doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif du candidat. Les fonctionnaires qui ont suivi des cours de langue dispensés à l'ONU doivent avoir obtenu le certificat d'aptitude linguistique correspondant. Ceux qui n'ont pas suivi ces cours doivent joindre à leur demande d'admission à concourir la photocopie (et non l'original) d'un diplôme ou d'un certificat délivré par une école de langues ou une brève explication de la manière dont ils ont appris les langues qu'ils déclarent connaître. Des preuves écrites concernant les diplômes universitaires, les certificats d'aptitude à enseigner et les compétences linguistiques doivent être jointes à la demande, faute de quoi celle-ci ne sera pas prise en considération.
6. Toutes les candidatures seront examinées par le Jury. Chacun des candidats sera avisé de la décision prise à son sujet. **LES DÉCISIONS DU JURY SONT SANS APPEL.**
7. L'examen écrit se compose des trois épreuves suivantes :

Première épreuve

Questions sur les méthodes modernes de pédagogie des langues, l'enseignement des techniques d'expression orale et écrite, l'élaboration de supports pédagogiques et l'application des technologies à l'enseignement des langues (les réponses devront être rédigées sous forme d'exposés) (durée : 2 heures). On notera que cette épreuve est éliminatoire : pour que les autres épreuves soient notées, les candidats devront l'avoir passée avec succès.

Deuxième épreuve

Vérification de la connaissance de la syntaxe et de l'usage de l'anglais (durée : 30 minutes).

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

Troisième épreuve

Vérification de l'aptitude à résoudre divers problèmes concrets et à établir un plan de cours (durée : 1 heure 30 minutes).

Il est INTERDIT d'utiliser des ouvrages de référence pendant les épreuves.

8. Les candidats reçus à l'écrit seront convoqués à la seconde partie du concours, qui aura lieu, en principe, de huit à dix semaines après les épreuves écrites et qui consistera à faire un cours de démonstration devant les membres du Jury. Après délibération, celui-ci débatera de ses observations avec chaque candidat. Il aura ensuite un entretien avec chacun des intéressés pour apprécier ses pôles d'intérêt en général, son expérience professionnelle, sa connaissance des Nations Unies et son aptitude au travail d'équipe. L'entretien faisant partie intégrante du concours, les candidats qui y seront convoqués NE DEVRONT PAS en conclure qu'il leur sera automatiquement offert un poste de professeur.

9. À l'issue du concours, le Jury présentera à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines la liste des 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 attribuées aux candidats ne leur sont PAS COMMUNIQUÉES.

10. On trouvera des renseignements sur les barèmes des traitements et le régime des pensions des professeurs de langue dans la circulaire IC/Genève/4598 du 1er juillet 2000.

11. Les fonctionnaires qui souhaitent faire acte de candidature sont priés de remplir la formule jointe à la présente circulaire et de la faire parvenir, le **mercredi 7 février 2001 au plus tard**, au bureau ci-après :

Concours de recrutement de professeurs d'anglais - 2001
Section de la formation et du développement du personnel
Villa le Bocage 4
Numéro de télécopie : 907 00 06.

Le Directeur de la
Division de l'administration
Maryan Baquerot

E. 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 ?	Sans difficulté ?	Difficilement	Sans difficulté ?	Difficilement

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. Si vous ne le trouvez pas, demandez-le au Chef du Service administratif dont vous relevez.

² Exemple : Division des services de conférence de l'ONUG, Commission économique pour l'Europe, Haut-Commissariat aux droits de l'homme, CNUCED, etc. (précisez).

³ Par "langue principale", on entend la langue dans laquelle le candidat s'estime le plus apte à enseigner. La connaissance de l'anglais comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant à votre dossier administratif.

⁴ Veuillez donner l'intitulé exact, dans la langue originale, sans traduire ni proposer d'équivalent. Joignez une copie de vos diplômes universitaires.

⁵ Conformément au paragraphe 4 de la présente circulaire, les candidats qui affirment connaître d'autres langues officielles de l'ONU doivent présenter des justificatifs à l'appui de leur déclaration.