



24 décembre 2002

Circulaire*

Circulaire de la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: Concours de recrutement de professeurs de français – 2003

1. Un concours de recrutement de professeurs de français se tiendra le 4 avril 2003 à New York, Genève et Paris, suivant le nombre de candidatures. Ce concours doit permettre de dresser une liste de lauréats auxquels il sera fait appel pour pourvoir les postes de professeur de français qui sont ou qui deviendront vacants au Service de la formation et du perfectionnement du personnel (Bureau de la gestion des ressources humaines) au Siège.
2. Les professeurs de français employés à plein temps par l'ONU doivent dispenser en moyenne 15 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 exécuter diverses tâches, telles que la rédaction et la mise à jour des supports pédagogiques et des sujets d'examen, la conception de cours d'expression orale et d'autres cours spécialisés, l'aménagement de sites Web, les conseils aux étudiants et la participation à des réunions et séminaires. Leur travail les amène à prendre part à l'élaboration, l'administration et la correction des épreuves des examens d'aptitudes linguistiques. Enfin, ils s'acquittent de toute autre tâche que le Service de la formation peut leur confier.
3. Le concours est ouvert à tous les fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU répondant aux critères d'admissibilité et ayant les qualifications requises, ainsi qu'aux candidats externes qualifiés¹. Les professeurs de français qui enseignent à temps partiel au Siège sont admis à concourir en tant que candidats externes. Aux fins du concours, les fonctionnaires des organes subsidiaires de l'ONU et ceux 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 externes².
4. Les fonctionnaires qui font acte de candidature doivent :
 - a) Avoir le français comme langue principale³ et une bonne connaissance de l'anglais;

* Date d'expiration : 31 décembre 2003.



b) Être titulaires d'un diplôme universitaire du niveau de la maîtrise en enseignement du français, en linguistique appliquée, en linguistique, en pédagogie des langues, en langues ou dans un domaine apparenté, délivré par une université ou une institution équivalente ayant le français pour langue d'enseignement. Un diplôme spécialisé de théorie et de pratique de l'enseignement du français comme deuxième langue ou comme langue étrangère à des adultes est souhaitable;

c) Avoir, au cours des huit dernières années et pendant cinq années consécutives au moins, enseigné le français comme seconde langue ou comme langue étrangère à des adultes, de préférence dans un cadre professionnel;

d) Avoir des compétences en informatique à jour;

e) Avoir une expérience de l'utilisation des techniques vidéo, informatiques et/ou multimédia pour l'enseignement du français.

La connaissance d'autres langues officielles de l'ONU (arabe, chinois, espagnol ou russe) serait souhaitable.

5. Toutes les candidatures seront examinées par le Jury. Les candidats invités à se présenter au concours seront avisés par écrit, à la mi-mars au plus tard, de la décision prise à leur sujet. Les candidats doivent noter que l'Organisation ne sera pas en mesure de rembourser les frais de voyage aller retour qu'ils devront engager pour se rendre sur le lieu des différentes épreuves.

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

Première épreuve

Questions sur les méthodes modernes de pédagogie des langues, la conception de cours à objectifs particuliers, l'élaboration de supports pédagogiques et l'application des technologies à l'enseignement des langues (durée : 2 heures);

Deuxième épreuve

A. Vérification de la connaissance de la syntaxe et de l'usage du français (durée : 30 minutes);

B. 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.

7. Les candidats reçus à l'écrit seront convoqués à la seconde partie du concours. Celle-ci aura lieu de six à huit semaines après les épreuves écrites et consistera en un cours dispensé devant le Jury et un entretien avec le Jury. L'entretien, qui fait partie intégrante du concours, permettra au Jury d'apprécier les qualités professionnelles de chaque candidat, son aptitude à communiquer et à travailler en équipe, ainsi que sa volonté de perfectionnement. Il peut être demandé aux candidats de présenter un enregistrement sur cassette vidéo d'un de leurs cours.

8. À l'issue du concours, le Jury présentera à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines la liste des lauréats, auxquels il sera fait appel, dans l'ordre de leur classement, au fur et à mesure que des postes deviendront vacants. Chacun des candidats admis à concourir sera avisé par écrit des recommandations finales du Jury le concernant. Les notes attribuées aux candidats ne leur sont pas communiquées.

9. Les candidats reçus au concours et choisis pour occuper des postes devenus vacants se voient normalement offrir un contrat d'un an de professeur de français. Aux termes de la période d'essai, leur engagement est reconduit, sous réserve que leurs services aient été jugés satisfaisants.

10. Le barème des traitements applicables à la catégorie des professeurs de langue comporte 12 échelons, correspondant chacun à une augmentation annuelle, accordée si les services sont jugés satisfaisants. On trouvera le barème des traitements dans la version électronique du *Manuel d'administration des ressources humaines (Human Resources Handbook)*.

11. En outre, les professeurs de langue bénéficient des avantages suivants :

- a) Prestations pour charges de famille;
- b) Affiliation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

L'année d'enseignement des professeurs de langue comprend trois trimestres de 13 semaines chacun. Les vacances d'été durent approximativement huit semaines et des vacances sont prévues entre les trimestres : trois semaines en décembre et deux semaines en avril.

12. Les candidats sont priés de remplir le formulaire joint à la présente circulaire et de le faire parvenir par télécopie, le 18 février 2003 au plus tard, à l'adresse ci-après :

Concours de recrutement de professeurs de langue française (2003)
Numéro de télécopie : (212) 963-3683.

Le formulaire peut être soumis sous forme de courrier électronique adressé à <OHRM_exam@un.org> et suivi par une télécopie contenant la signature du candidat. Il est déconseillé de faire acte de candidature à ce concours par courrier électronique car cette procédure exige beaucoup de temps en raison des impératifs de sécurité en vigueur.

Notes

- ¹ En vertu du Règlement du personnel de l'ONU, les candidats dont un parent proche (père, mère, fils, fille, frère ou soeur) est actuellement fonctionnaire des Nations Unies ne peuvent être recrutés par le Secrétariat de l'ONU. Leur demande d'admission à concourir sera donc rejetée.
- ² Aux fins du concours, les fonctionnaires recrutés expressément pour le Programme des Nations Unies pour l'environnement, le Programme des Nations Unies pour les établissements humains (Habitat) ou des missions spéciales sont assimilés à des candidats externes. Les candidats reçus au concours se verront offrir un nouvel engagement à l'Organisation selon les procédures et conditions normales de recrutement.
- ³ Par « langue principale », on entend la langue dans laquelle le candidat s'estime le plus apte à travailler.

Concours de recrutement de professeurs de français – 2003

Demande d'admission à concourir

Numéro de code^a

Nom Catégorie Classe

Prénom Sexe : Masculin Féminin

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

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

Département/bureau^b : _____ Lieu d'affectation : _____

Numéro de bureau : _____ Numéro de poste téléphonique : _____ Numéro de télécopie : _____ Adresse électronique : _____

Vous êtes-vous déjà présenté à ce concours? Oui En 19 Non

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

Dans l'affirmative, précisez : _____

Quelle est votre langue maternelle et langue principale^c? _____

A. Diplôme(s) délivré(s) par une université ou certificat(s) équivalent(s) délivré(s) par un établissement d'enseignement supérieur, ou autre(s) certificat(s) d'études postsecondaires^d

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

- B. Décrivez (en indiquant dates et durée) votre expérience professionnelle touchant l'enseignement du français, notamment la conception de cours à objectifs particuliers. Indiquez également, s'il y a lieu, votre expérience sur le plan international**

- C. Décrivez votre expérience des techniques multimédia, vidéo et/ou informatiques appliquées à l'élaboration de programmes d'enseignement du français, à l'enseignement du français, à la vérification de connaissances linguistiques et à la gestion de programmes d'enseignement des langues. Indiquez les logiciels que vous maîtrisez et dites si vous avez une expérience de la conception de pages Web pour l'enseignement des langues**

- D. Connaissance d'autres langues^c**

Langue	Mode d'acquisition	
	Cours de langues de l'ONU (indiquez le niveau le plus élevé et la date)	Autres cours de langues (nom et adresse de l'établissement)

E. Indiquez le niveau de vos connaissances dans chacune des langues mentionnées ci-dessus (voir D)

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

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

Date : _____

Signature : _____

Notes

- ^a 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 au Chef du service administratif dont vous relevez.
- ^b Exemple : Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, Bureau des services centraux d'appui, Commission économique pour l'Europe, CNUCED, Office des Nations Unies à Genève, Office des Nations Unies à Vienne, etc. (précisez).
- ^c La connaissance du français comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant à votre dossier administratif.
- ^d Veuillez donner l'intitulé exact, dans la langue originale. Joignez une copie de vos diplômes universitaires.
- ^e Les candidats doivent présenter des justificatifs à l'appui de leur déclaration.
