Nations Unies ST/IC/2006/11

Secrétariat

20 février 2006

Circulaire*

Du: Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: **Concours 2006 de recrutement d'éditeurs et de traducteurs-rédacteurs de langue française**

1. La présente circulaire s'adresse aux fonctionnaires du Secrétariat (de la classe P-3 ou d'une classe inférieure) qui souhaitent se présenter en 2006 à un des concours de recrutement suivants ou aux deux, conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/1998/7 du 23 mars 1998 :

a) Le concours de recrutement d'éditeurs de langue française;

b) Le concours de recrutement de traducteurs-rédacteurs de langue française.

2. Les concours de recrutement d'éditeurs et de traducteurs-rédacteurs de langue française auront lieu respectivement les **12 et 13 juin 2006** à New York et Genève, ainsi que dans d'autres centres choisis en fonction du nombre et du lieu de résidence des candidats admis à concourir. Ils ont pour objet de permettre de dresser des listes de lauréats à qui il sera fait appel pour pourvoir les postes d'éditeur ou de traducteur-rédacteur de langue française qui sont vacants ou qui le deviendront. Pour pourvoir ces postes, les lauréats seront recrutés en fonction des besoins des services quant aux combinaisons de compétences et d'aptitudes linguistiques.

3. Les concours sont ouverts aux fonctionnaires de l'Organisation (de la classe P-3 ou d'une classe inférieure) qui remplissent les conditions requises, ainsi qu'aux candidats externes qualifiés. Les fonctionnaires d'organismes rattachés à l'ONU et ceux qui ont été recrutés expressément pour un organe, fonds ou programme déterminé des Nations Unies ou pour des missions spéciales sont considérés comme des candidats externes. S'ils sont reçus à un des concours ou aux deux, ils se verront offrir un nouvel engagement à l'Organisation dans les conditions et selon les normes régissant la procédure normale de recrutement. Les candidats sélectionnés pour figurer sur les listes de lauréats seront nommés à mesure que des postes deviendront vacants dans les services linguistiques de langue française à New York, Genève, Vienne, Nairobi, Addis-Abeba et Bangkok. Les affectations étant soumises au

* Date d'expiration : 31 décembre 2006.

06-24850 (F) 240206 240206

principe de la rotation, ils pourront être transférés, après leur première affectation, à d'autres bureaux de l'ONU, selon les besoins de l'Organisation. Les lauréats recrutés sont censés travailler pendant **cinq ans au moins** dans les services linguistiques. Les modalités d'affectation des lauréats sont précisées aux paragraphes 12 à 16 ci-après.

4. Pour pouvoir faire acte de candidature, les fonctionnaires du Secrétariat doivent :

a) Avoir le français comme langue principale[1];

b) Avoir une parfaite maîtrise du français et une excellente connaissance de l'anglais et d'une autre langue officielle de l'ONU (arabe, chinois, espagnol, russe). Le Jury d'examen, qui est constitué par le Sous-Secrétaire général à 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 candidats qui n'ont pas suivi les cours de langues de l'ONU doivent justifier des connaissances linguistiques qu'ils affirment posséder. À cet effet, ils doivent expliquer clairement, dans le formulaire P.11 ou la notice personnelle, la manière dont ils ont acquis leurs connaissances linguistiques;

c) Être titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins trois années d'études ou d'un titre équivalent délivré par une université ou un établissement de statut équivalent, ou d'un diplôme d'études supérieures délivré par une école de traduction agréée;

d) Dans le cas du concours de traducteurs-rédacteurs, le Jury d'examen peut autoriser à concourir les candidats qui ne connaissent pas de langue officielle autre que l'anglais mais sont titulaires d'un diplôme universitaire de droit. Les intéressés devront choisir le texte juridique parmi les textes spécialisés visés au paragraphe 9 d) ci-après et traduire un autre texte juridique en lieu et place de la deuxième épreuve écrite du concours.

Les candidats sont censés posséder des compétences en matière de traitement de texte.

5. L'Organisation ayant besoin que les personnes nommées à des postes linguistiques exercent leurs fonctions pendant une durée raisonnable avant d'atteindre l'âge de la retraite, les fonctionnaires âgés de plus de 56 ans à la date limite de dépôt des candidatures (7 avril 2006) qui ne relèvent pas de la série 100 du Règlement du personnel ne seront pas admis à se présenter au concours. Les fonctionnaires à plein temps relevant de la série 100 ne sont pas soumis à une limite d'âge.

6. Le diplôme ou titre visé à l'alinéa c) du paragraphe 4 ci-dessus peut ne pas être exigé des fonctionnaires qui, de l'avis du Jury, ont fait des études postsecondaires d'un niveau suffisant dans une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur et de bonnes études secondaires et qui, au 31 décembre 1989, avaient accumulé au moins cinq années de service continu au Secrétariat de l'ONU.

---

[1] La « langue principale » s'entend de la langue dans laquelle le candidat est le plus apte à travailler. La connaissance du français comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif du candidat.

7. Tous les candidats doivent joindre à la formule de demande d'admission à concourir un exposé d'une page en français expliquant pourquoi ils souhaiteraient exercer les fonctions de traducteur-rédacteur ou d'éditeur à l'ONU. Toutes les candidatures seront examinées par le Jury d'examen. Si elles sont particulièrement nombreuses, celui-ci se réserve le droit de n'admettre à concourir que les candidats jugés les plus qualifiés après examen de leurs titres dépassant les niveaux minimaux exigés au paragraphe 4. Les candidats convoqués devront présenter avant l'entretien des justificatifs de leurs diplômes, de leurs connaissances linguistiques ou de leur expérience. Tous les candidats seront avisés de la suite donnée à leur candidature. **Les décisions du Jury sont sans appel.**

8. Les épreuves écrites du concours de recrutement d'éditeurs, qui se tiendra le **12 juin 2006**, sont les suivantes :

a) Édition d'un texte à caractère général en français (durée : deux heures). Il convient de noter que cette épreuve est éliminatoire. Les autres épreuves des candidats qui ne l'auront pas réussie ne seront pas notées;

b) Édition d'un texte en français à partir d'un texte édité en anglais (durée : une heure et demie);

c) Traduction en français d'un texte choisi entre quatre (un en arabe, un en chinois, un en espagnol et un en russe) par le candidat (durée : une heure);

d) Résumé d'un texte en français (durée : une heure).

9. Les épreuves écrites du concours de recrutement de traducteurs-rédacteurs, qui se tiendra le **13 juin 2006**, sont les suivantes :

a) Traduction en français d'un texte en anglais à caractère général (durée : deux heures et demie). Il convient de noter que cette épreuve est éliminatoire. Les autres épreuves des candidats qui ne l'auront pas réussie ne seront pas notées;

b) Traduction en français d'un texte choisi entre quatre (un en arabe, un en chinois, un en espagnol et un en russe) par le candidat. Les juristes peuvent traduire, en lieu et place, un texte juridique (durée : une heure et demie);

c) Résumé en français d'un texte en anglais (durée : une heure);

d) Traduction en français d'un texte en anglais choisi par le candidat parmi quatre textes à caractère spécialisé (un texte économique, un juridique, un social et un scientifique ou technique). Les candidats juristes doivent choisir le texte juridique (durée : une heure et demie).

10. L'utilisation d'un dictionnaire, de tout autre ouvrage de référence ou d'un ordinateur personnel est **interdite** pendant les épreuves.

11. Les candidats retenus à l'issue des épreuves écrites seront convoqués par le Jury à un entretien au cours duquel les examinateurs évalueront leur culture générale, leur expérience professionnelle et leur connaissance de l'Organisation et de l'actualité. Ils devront éventuellement passer, lors de l'entretien, des épreuves supplémentaires de courte durée portant notamment sur leur maniement de l'ordinateur. L'entretien faisant partie intégrante du concours, les candidats qui y sont convoqués ne doivent pas en déduire qu'ils seront automatiquement engagés.

12. Au vu des résultats d'ensemble de chaque concours, le Jury d'examen soumettra au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines les noms

des candidats qualifiés pour 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. Les candidats ayant réussi les deux concours qui sont affectés à un poste correspondant à l'un pourront être affectés par la suite à un poste correspondant à l'autre.

13. Les lauréats à qui il sera fait appel pour pourvoir des postes vacants seront affectés à des postes de traducteur-rédacteur ou d'éditeur de langue française pour une période d'essai de deux ans. Les fonctionnaires d'une classe inférieure à P-2 et les agents des services généraux 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 sans changement de classe. Les lauréats sont censés savoir travailler sur ordinateur.

14. Les lauréats du concours de traduction qui sont affectés à un bureau extérieur doivent en principe passer les six premiers mois de leur période d'essai au Siège.

15. Si leur travail donne satisfaction pendant la période d'essai, les fonctionnaires bénéficiant d'une indemnité de fonctions et les fonctionnaires de la classe P-2 pourront être promus à la classe P-3 sur la recommandation du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences 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 à la classe P-3. Sous réserve des dispositions applicables du Règlement du personnel, il pourra être envisagé de nommer à titre permanent les titulaires d'un contrat de durée déterminée. Les fonctionnaires dont les services n'auront pas donné satisfaction pendant la période d'essai seront réaffectés à un poste de la classe de celui qu'ils occupaient antérieurement, et ceux d'entre eux qui percevaient une indemnité de fonctions cesseront d'y avoir droit.

16. Selon les besoins du service, les fonctionnaires des services linguistiques peuvent être appelés à travailler en dehors des horaires normaux, y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

17. Pour faire acte de candidature, les fonctionnaires doivent remplir la formule jointe à la présente circulaire et la faire parvenir au service ci-après le **7 avril 2006** au plus tard, accompagnée d'un exemplaire de leur formule P.11 ou de leur notice personnelle et de l'exposé visé au paragraphe 7 :

Concours 2006 de recrutement d'éditeurs et de traducteurs-rédacteurs
de langue française
Section des examens et des tests
Division de la valorisation des ressources humaines
Bureau de la gestion des ressources humaines
Bureau S-2575
Secrétariat de l'ONU
New York, NY 10017 (États-Unis d'Amérique)
Télécopieur : (212) 963-3683
Adresse électronique : <OHRM_exam@un.org>

Les dossiers de candidature reçus après la date indiquée plus haut ne seront pas pris en considération. Les candidats sont vivement encouragés à envoyer leur demande

rapidement, par courrier électronique, par télécopie ou par la poste. Les dossiers incomplets, notamment ceux ne comportant pas l'exposé, ne seront **pas** examinés.

18. Afin que leur demande d'admission à concourir soit reçue à temps, les fonctionnaires des bureaux extérieurs sont invités à adresser leur dossier de candidature à la Division de la valorisation des ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines par l'intermédiaire du chef de leur service administratif ou du directeur du centre d'information des Nations Unies qui dessert le pays où ils sont en poste, au plus tard le **7 avril 2006**, date limite de réception des candidatures à la Section des examens et des tests.

Demande d'admission à concourir (réservée aux fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies)

Concours 2006 de recrutement d'éditeurs et de traducteurs-rédacteurs de langue française

Numéro de code ☐☐☐☐☐☐

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 : _____ Lieu d'affectation : _____

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

Vous êtes-vous déjà présenté à ce concours? Oui ☐ Année ☐☐☐☐ Non ☐

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

(Dans l'affirmative, précisez :) _____

Quelle est votre langue principale[a]? ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Veuillez remplir une formule P.11 ou une notice personnelle PHP et la joindre à la présente demande. Indiquez vos études et, le cas échéant, votre expérience de l'édition ou de la traduction, en indiquant les dates et la durée de vos emplois. Les demandes non accompagnées d'une formule P.11 ou d'une notice personnelle PHP et l'exposé en français d'une page visé au paragraphe 7 ne seront pas prises en considération.

Veuillez indiquer le(s) concours au(x)quel(s) vous souhaitez vous présenter. Votre candidature ne sera pas examinée si cette partie de votre demande n'est pas remplie.

☐ a) Concours de recrutement d'éditeurs de langue française;

☐ b) Concours de recrutement de traducteurs-rédacteurs de langue française.

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

Date : _____ Signature : _____

J'ai pris connaissance de la circulaire ST/IC/2006/11 et je sais que si, à l'issue du concours de 2006, je suis inscrit(e) sur la liste de lauréats, mon affectation à un poste d'éditeur ou de traducteur-rédacteur de langue française implique que j'accepte les conditions d'emploi énoncées aux paragraphes 12 à 16 de ladite circulaire.

Date : _____ Signature : _____

Notes

[a] La « langue principale » s'entend de la langue dans laquelle le candidat est le plus apte à travailler. La connaissance du français comme langue principale doit être attestée par des pièces figurant au dossier administratif du candidat.