



# *Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie*

Interprète de conférence (français), P-3 (recrutement à partir de la liste de réserve)

DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 02 mars 2016

DATE DE PUBLICATION : 17 février 2016

UNITÉ ADMINISTRATIVE : Greffe, Section des services linguistiques et de conférence

NUMÉRO DE L'AVIS DE VACANCE DE POSTE : 16-LAN-ICTY-55872-F-THE HAGUE (R)

---

Valeurs fondamentales de l'ONU : intégrité, professionnalisme, respect de la diversité

---

Place dans l'organigramme et rapports hiérarchiques :

Le poste est à pourvoir au sein de la Section des services linguistiques et de conférence du Greffe.

## **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Sous la direction du chef de service, le titulaire du poste assure l'interprétation simultanée, du bosniaque/croate/serbe et de l'anglais vers le français, des débats en audience et lors de réunions officielles. L'interprétation doit être exacte, cohérente et fidèle à l'esprit, au style et aux nuances du discours original, et respecter la terminologie et l'usage établis. Le titulaire du poste doit tenir systématiquement à jour ses connaissances de la jurisprudence du Tribunal et de la terminologie consacrée et se livrer au travail de préparation rigoureux qu'impose la difficulté technique des diverses questions abordées aux audiences ou réunions. Il assure régulièrement ses fonctions aux réunions délicates et très techniques ; il est chargé de la coordination de tous les interprètes affectés à une même audience ; il aide activement ses collègues de cabine. Il assure également des services d'interprétation consécutive au lieu d'affectation ou en mission. Quand les besoins du service l'exigent, il peut également se voir confier des tâches de traduction ou être amené à participer à la programmation du travail ou à d'autres tâches liées à l'interprétation.

## **COMPÉTENCES**

- **Professionnalisme** — Le titulaire du poste doit être ponctuel et prêt à travailler selon des horaires irréguliers ; doté d'une forte capacité de concentration, il est précis et rapide et il a une bonne élocution ; il est capable de travailler constamment sous pression et d'assimiler des sujets extrêmement divers. Il doit avoir l'énergie nécessaire pour affronter non seulement la complexité technique des débats juridiques, mais aussi la charge émotionnelle des témoignages de victimes de guerre. Il doit avoir un souci permanent de perfectionnement linguistique. La connaissance du droit constitue un atout. Il assure une bonne préparation documentaire et terminologique en prévision des réunions. Il a de bonnes connaissances en informatique. Il est soucieux du respect du principe de l'égalité des sexes en assurant la pleine et égale participation des hommes et des femmes dans tous les aspects du travail. Il tire fierté de son travail et de ses réalisations ; il fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; il apporte à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; il agit pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; il persévère face aux obstacles et aux difficultés ; il garde son calme dans les situations de crise.
- **Esprit d'équipe** — Le titulaire du poste collabore avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'institution ; il sollicite l'avis des autres en valorisant leurs idées et leurs compétences ; il est prêt à apprendre d'autrui ; il fait passer l'intérêt de l'équipe avant son intérêt personnel ; il accepte les décisions finales du groupe et s'y plie, même si elles ne cadrent pas toujours avec ses opinions ; il partage les réussites de l'équipe et assume sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Sens des responsabilités** — Le titulaire du poste assume toutes ses responsabilités et honore ses engagements ; il livre les produits dont il a la responsabilité dans les délais et au coût prévus, en respectant les normes de qualité ; il se conforme aux règles et procédures de l'organisation ; il soutient ses subordonnés, les encadre et assume la responsabilité des tâches qui leur sont déléguées ; il prend personnellement la responsabilité de ses erreurs et, le cas échéant, de celles de son service.

---

## **QUALIFICATIONS**

### **Formation :**

Diplôme universitaire du niveau du master délivré de préférence par une école d'interprétation reconnue. Un diplôme universitaire de premier cycle conjugué à une expérience professionnelle adaptée peut être envisagé au lieu d'un diplôme universitaire supérieur.

### **Expérience professionnelle :**

Au moins 5 années d'expérience de l'interprétation de conférence ou de l'enseignement de l'interprétation.



# *Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie*

## **Connaissances linguistiques :**

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Tribunal. Pour le poste annoncé, une maîtrise parfaite du français et une excellente connaissance de l'anglais et du bosniaque/croate/serbe sont requises. La connaissance d'une autre langue officielle de l'ONU est un atout.

## **Méthode d'évaluation**

Les candidats présélectionnés pourront être invités à passer une épreuve technique qui sera suivie d'un entretien visant à déterminer leurs compétences.

## **Remarque spéciale :**

La nomination à ce poste est limitée au TPIY. Le contrat du candidat retenu sera d'une durée limitée conformément au financement prévu initialement pour le poste. Le renouvellement du contrat dépend de la prorogation du mandat et/ou des fonds disponibles. Les Tribunaux internationaux n'étant pas intégrés au Secrétariat, les membres du personnel de l'ONU qui y travaillent sont affectés ou détachés par leur département ou leur service d'origine. La nomination des membres du personnel de l'ONU est soumise à l'autorité du Secrétaire général. Les membres du personnel sont censés assumer périodiquement de nouvelles fonctions, conformément aux règles et procédures en vigueur, et peuvent à cet effet être redéployés par le Secrétaire général sur d'autres postes dans toute l'Organisation selon l'évolution des besoins et des mandats.

## **Gratuité**

**L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (CANDIDATURE, ENTRETIEN, TRAITEMENT, FORMATION OU AUTRE). ELLE NE S'INTÉRESSE PAS AUX INFORMATIONS BANCAIRES.**

## **Considérations générales**

Les candidats devront satisfaire aux conditions fixées à l'article 101, paragraphe 3, de la Charte des Nations Unies et aux critères requis pour occuper le poste. L'ONU est résolue à appliquer les critères les plus stricts en matière d'efficacité, de compétence et d'intégrité pour l'ensemble de ses personnels notamment, mais sans s'y limiter, le respect du droit international relatif aux droits de l'homme et du droit humanitaire. Un contrôle pourra être effectué sur la base de ces critères notamment, mais pas exclusivement, pour vérifier si les candidats ont commis, ou sont présumés avoir commis des infractions pénales et/ou des violations du droit international relatif aux droits de l'homme et du droit international humanitaire.

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. (Charte des Nations Unies : chapitre 3, article 8.) Le Secrétariat de l'ONU est un espace non-fumeurs.

Les candidats sont priés de suivre attentivement toutes les consignes disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira. Pour obtenir des instructions plus détaillées, ils peuvent se référer au document intitulé « Procédure de dépôt de candidature » (*The Application Process (French)*) et au manuel d'instruction pour le candidat (*Instructional Manual for the Applicants*, en anglais uniquement), accessibles en cliquant sur l'hyperlien « Manuels » en haut à droite de la page d'accueil d'Inspira.

Les candidatures sont présélectionnées automatiquement en fonction des critères d'évaluation publiés dans l'avis de vacance de poste sur la base des informations fournies dans la candidature. Les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes concernant leurs qualifications, notamment au sujet de leur formation, de leur expérience professionnelle et de leurs connaissances linguistiques. Les candidats doivent garder à l'esprit que toute candidature incomplète ou inexacte est susceptible d'être rejetée. La présélection et l'examen des candidatures seront réalisés sur la base des informations fournies par le candidat. Les candidatures ne pourront pas être modifiées après leur envoi. Les références communiquées par les candidats dont la sélection est envisagée feront l'objet de vérification.

L'avis de vacance de poste publié sur le portail Carrières sera retiré à minuit (heure de New York) à la date limite pour le dépôt des candidatures.

## **COMMENT POSTULER :**

Les candidatures doivent être présentées sur Inspira, le portail de recrutement de l'ONU. Le TPIY ne peut prendre en compte les candidatures qui lui sont adressées par courriel.

Adresse du site pour les candidats internes : <https://inspira.un.org>

Adresse du site pour les candidats externes : <http://careers.un.org>

---