



25 janvier 2010

Circulaire*

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

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : **Concours de recrutement de traducteurs, de rédacteurs de procès-verbaux de séance et d'éditeurs de langue chinoise – 2010**

1. La présente circulaire s'adresse aux fonctionnaires du Secrétariat (classe P-3 maximum) qui souhaitent se présenter à un ou plusieurs des concours énoncés ci-après, qui seront organisés en 2010, conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/1998/7 et de l'instruction ST/AI/2000/1 modifiée par l'instruction ST/AI/2003/1 :

- a) Concours de recrutement de traducteurs de langue chinoise;
- b) Concours de recrutement de rédacteurs de procès-verbaux de séance de langue chinoise;
- c) Concours de recrutement d'éditeurs de langue chinoise.

2. Les épreuves des concours de recrutement de traducteurs, de rédacteurs de procès-verbaux de séance et d'éditeurs de langue chinoise auront lieu en principe les **26, 27 et 28 mai 2010** à Beijing, Genève et New York, ainsi que dans d'autres centres choisis en fonction du nombre de candidats admis à concourir et de leur lieu de résidence. Elles doivent permettre de dresser une liste de lauréats à qui il sera fait appel pour pourvoir les postes de traducteur, de rédacteur de procès-verbaux de séance et d'éditeur de langue chinoise qui sont ou deviendront vacants. Pour pourvoir ces postes, les lauréats seront recrutés en fonction des besoins des services, selon les combinaisons de compétences et d'aptitudes linguistiques requises.

3. Le concours est ouvert aux fonctionnaires de l'Organisation (classe P-3 maximum) qui remplissent les conditions requises, ainsi qu'aux candidats externes qualifiés. Les fonctionnaires d'organismes rattachés à l'ONU et ceux qui sont recrutés expressément pour un organe, un fonds ou un programme des Nations Unies déterminé ou pour des missions spéciales sont assimilés à des candidats de l'extérieur. Les candidats reçus au concours se verront offrir un nouvel engagement

* Date d'expiration : 31 décembre 2010.



à l'Organisation dans les conditions et selon les normes régissant la procédure normale de recrutement. Les lauréats dont le nom aura été inscrit sur la liste seront nommés à mesure que des postes deviendront vacants dans les services linguistiques de langue chinoise à New York, Genève, Vienne, Nairobi et Bangkok. Les affectations étant soumises au 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 plus loin, aux paragraphes 14 à 17.

4. Les fonctionnaires du Secrétariat qui font acte de candidature doivent :

a) Avoir le chinois comme langue principale¹;

b) Avoir une parfaite maîtrise du chinois et une excellente connaissance de l'anglais. La connaissance de l'une des autres langues officielles de l'ONU (arabe, espagnol, français ou russe) est un atout majeur. Le jury d'examen, 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. Pour justifier des connaissances linguistiques qu'ils affirment posséder, les candidats qui n'ont pas suivi les cours de langues de l'ONU doivent expliquer clairement la manière dont ils les ont acquises dans la formule P.11 ou la notice personnelle PHP ou joindre à leur demande d'admission à concourir la photocopie d'un diplôme ou certificat d'une école de langues;

c) Être titulaires au moins d'un premier grade universitaire, correspondant à trois années d'études, délivré par une université ou un établissement de statut équivalent où la langue d'enseignement est le chinois;

d) Savoir utiliser les programmes de traitement de texte. Les candidats retenus doivent également réussir l'épreuve de traitement de texte au stade de l'entretien.

5. Pour que l'Organisation ait l'assurance que les personnes nommées à des postes linguistiques pourront exercer leurs fonctions pendant une durée raisonnable avant d'atteindre l'âge du départ à la retraite, les fonctionnaires âgés de plus de 56 ans à la date limite de dépôt des candidatures (**12 mars 2010**) qui ne sont pas titulaires d'un engagement pour une durée déterminée ne seront pas admis à se présenter au concours. Les fonctionnaires engagés pour une durée déterminée et travaillant à plein temps ne sont pas soumis à une limite d'âge.

6. Le diplôme délivré par une université ou un établissement de statut équivalent visé à l'alinéa c) du paragraphe 4 peut ne pas être exigé des fonctionnaires qui, au 31 décembre 1989, avaient à leur actif cinq années de service continu au Secrétariat et qui, de l'avis du jury d'examen, ont fait des études postsecondaires satisfaisantes dans une université ou un établissement de statut équivalent et des études secondaires d'un niveau satisfaisant.

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

7. Les candidatures doivent être accompagnées d'une traduction en chinois de **tous** les passages en langue anglaise dont le texte est joint à la formule d'admission à concourir.

8. Toutes les candidatures seront examinées par le jury d'examen. S'il reçoit un grand nombre de candidatures, le jury se réserve le droit de n'admettre à concourir que les candidats les plus qualifiés, dont les qualifications sont largement supérieures aux critères minimaux énoncés au paragraphe 4. Les candidats convoqués devront produire des justificatifs de leurs diplômes, de leurs connaissances linguistiques ou de leur expérience professionnelle avant de passer l'entretien. Chacun des candidats sera avisé de la décision prise à son sujet. **Les décisions du jury sont sans appel.**

9. Les épreuves écrites se répartiront comme suit :

Pour les trois concours de recrutement – de traducteurs, de rédacteurs de procès-verbaux de séance et d'éditeurs (26 mai 2010)

Épreuve I : traduction en chinois d'un texte de caractère général en anglais (durée : une heure et demie). Il convient de noter que cette épreuve est éliminatoire pour les traducteurs et rédacteurs de procès-verbaux de séance, dont les autres épreuves ne seront notées que s'ils ont subi avec succès cette première épreuve;

Épreuve II : traduction en anglais d'un texte de caractère général en chinois (durée : une heure et demie);

Épreuve III (facultative pour tous les candidats) : traduction en chinois d'un texte choisi par le candidat parmi quatre textes, dont un en arabe, un en espagnol, un en français et un en russe (durée : une heure). Bien que l'épreuve soit facultative, les capacités linguistiques démontrées à cette occasion seront prises en compte dans l'évaluation globale des candidats;

Pour le concours de recrutement de traducteurs (27 mai 2010)

Épreuve IV : traduction en chinois d'un texte en anglais choisi par le candidat parmi cinq textes spécialisés (économique, juridique, social, politique et scientifique ou technique) (durée : une heure et demie);

Pour le concours de recrutement de rédacteurs de procès-verbaux de séance (27 mai 2010)

Épreuve V : traduction en chinois d'une transcription en anglais d'un discours prononcé dans une autre langue officielle (durée : une heure et demie);

Pour le concours de recrutement d'éditeurs (28 mai 2010)

Épreuve VI : mise au point d'un texte de caractère général en chinois (durée : deux heures). Il convient de noter que cette épreuve est éliminatoire. Les autres épreuves ne seront notées que dans le cas des candidats qui auront subi cette première épreuve avec succès;

Épreuve VII : mise en concordance d'un texte en chinois et d'un texte édité en anglais (durée : une heure et demie).

10. L'usage de dictionnaires, de tout autre ouvrage de référence ou d'un ordinateur personnel **est interdit** pendant les épreuves.

11. Les candidats retenus à l'issue des épreuves écrites seront convoqués par le jury d'examen à un entretien au cours duquel les examinateurs évalueront s'ils possèdent les compétences requises. Il pourra leur être demandé à cette occasion de subir des épreuves supplémentaires (dont une traduction à vue et un test portant sur leurs connaissances du traitement de texte). L'entretien faisant partie intégrante du concours, les candidats qui y sont convoqués **ne doivent pas** en déduire qu'ils seront automatiquement inscrits sur la liste des lauréats.

12. En se fondant sur les résultats d'ensemble obtenus par chaque candidat, le jury d'examen soumettra au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines les noms des candidats qui méritent de 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 qui auront réussi à plus d'un examen et qui sont affectés à une fonction pourront être affectés à une autre dont ils auront subi également avec succès les épreuves d'examen.

13. Les lauréats qui recevront une offre d'engagement sont vivement encouragés à l'accepter s'ils ne veulent pas compromettre leurs chances de se voir offrir un autre poste ultérieurement.

14. Les lauréats à qui il sera fait appel pour pourvoir des postes vacants seront affectés à des postes de traducteur, de rédacteur de procès-verbaux de séance ou d'éditeur de langue chinoise pour une période d'essai de deux ans. Les fonctionnaires d'une classe inférieure à P-2 et les fonctionnaires de la catégorie 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 doivent savoir travailler sur ordinateur.

15. Les lauréats du concours de recrutement de traducteurs qui sont affectés à un bureau extérieur peuvent devoir passer les six premiers mois de la période d'essai au Siège.

16. 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 cette période seront confirmés dans leur poste à la classe P-3. Au terme d'un engagement de durée déterminée de deux ans, sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les candidats pourront prétendre à un engagement sans limite de durée. Cela signifie que pour bénéficier d'un tel engagement ils devront avoir fait la preuve qu'ils possèdent les qualifications voulues pour occuper un poste de fonctionnaire de carrière à l'ONU. Les fonctionnaires dont les services n'auront pas donné satisfaction pendant la période d'essai seront réaffectés à un poste de la même classe que celui qu'ils occupaient antérieurement et ceux d'entre eux qui touchaient une indemnité de fonctions cesseront d'y avoir droit.

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

18. Les fonctionnaires doivent, pour faire acte de candidature, remplir la formule jointe à la présente circulaire accompagnée d'une copie de la formule P.11 ou de la notice personnelle PHP et de la traduction visée au paragraphe 7 et les faire parvenir au service ci-après le **12 mars 2010 au plus tard** :

Bureau de la gestion des ressources humaines
Section des examens et des tests
(Concours de recrutement de traducteurs, de rédacteurs de procès-verbaux
de séance et d'éditeurs de langue chinoise – 2010)
Bureau S-2575E, Secrétariat de l'ONU
New York, NY 10017
États-Unis d'Amérique
Télécopieur : 1 212 963 3683
Adresse électronique : OHRM_exam@un.org

Les candidatures déposées après la date indiquée plus haut ne seront pas prises en considération. Les candidats sont donc vivement encouragés à envoyer leur demande rapidement et de préférence par courrier électronique. Les demandes peuvent être envoyées par télécopieur ou courrier postal. **Les dossiers de candidature incomplets, dont ceux ne comportant pas la traduction demandée, ne seront pas pris en considération.**

19. Afin que leur demande d'admission à concourir puisse être reçue à temps, les fonctionnaires des bureaux extérieurs sont invités à retourner la formule jointe à la présente circulaire à la Section des examens et des tests de la Division de la valorisation des ressources humaines par l'intermédiaire du chef du service administratif dont ils relèvent ou du directeur du centre d'information des Nations Unies qui dessert le pays où ils sont en poste, en s'y prenant avant le **12 mars 2010**, date limite fixée pour le dépôt 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 de recrutement de traducteurs, de rédacteurs de procès-verbaux de séance et d'éditeurs de langue chinoise – 2010

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(e) à ce concours? Oui Année Non

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

Dans l'affirmative, précisez : _____

Quelle est votre langue principale^a?

Avez-vous déjà passé l'examen d'aptitudes linguistiques de l'ONU? Oui Année Non

Dans l'affirmative, précisez la (les) langue(s)

anglais arabe chinois espagnol français russe

Je souhaite me présenter au concours suivant [VEUILLEZ COCHER LA/LES CASE(S) APPROPRIÉE(S)] :

Concours de recrutement de traducteurs de langue chinoise	<input type="checkbox"/>
Concours de recrutement de rédacteurs de procès-verbaux de séance de langue chinoise	<input type="checkbox"/>
Concours de recrutement d'éditeurs de langue chinoise	<input type="checkbox"/>

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

Veillez 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 la traduction, en précisant les dates et la durée de vos emplois.

Les demandes non accompagnées d'une formule P.11 ou d'une notice personnelle PHP et de la traduction visée au paragraphe 7 NE seront PAS prises en considération.

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

Date : _____ Signature : _____

(Si vous faites acte de candidature par courrier électronique, veuillez taper la date et votre nom ci-dessus.)

J'ai pris connaissance de la circulaire ST/IC/2010/6 et je sais que si, à l'issue de l'un des concours de 2010, je suis inscrit(e) sur la liste de lauréats, mon affectation à un poste de traducteur, de rédacteur de procès-verbaux de séance ou d'éditeur de langue chinoise implique que j'accepte les conditions d'emploi énoncées aux paragraphes 3 et 14 à 17 de ladite circulaire.

Date : _____ Signature : _____

(Si vous faites acte de candidature par courrier électronique, veuillez taper la date et votre nom ci-dessus.)

Texte à traduire en chinois

Tous les passages doivent être traduits

Passage 1

Pulling a sickie is not something I'm prone to do. And, while I'd like to say I feel sick, I don't. Not unless prewedding nerves, last-minute jitters, and horrific amounts of stress count.

But nevertheless this morning, I decided I deserved a day off — hell, possibly even two — so I phoned in first thing, knowing that as bad a liar as I am, it would be far easier to lie to Penny, the receptionist, than to my boss.

I did think vaguely about doing something delicious for myself today, something I'd never normally do. Manicures, pedicures, facials, things like that. But of course guilt has managed to prevail, and even though I live nowhere near my office in trendy Soho, I still know, beyond a shadow of a doubt, that should I venture outside on the one day I'm pretending to be sick, someone from work will just happen to be at the end of my street.

So here I am. Watching dreadful daytime television on a cold January morning (although I did just manage to catch an item on “updos for weddings”, which may turn out to be incredibly useful), eating my way through a packet of custard creams (my last chance before the wedding diet goes into full acceleration), and wondering whether there would be any chance of finding a masseuse — a proper one — to come to the house at the last minute to soothe the knots of tension away.

The problem with feeling guilty about pulling sickies, as I now discover, is that you end up too terrified to leave the house, and therefore waste the entire day. And of course the less you do, the less you want to do, so by two o'clock I'm bored, listless, and sleepy. Rather than taking the easy option and going back to bed, I decide to wake myself up with strong coffee, have a shower, and finally get dressed. (324 mots)

Passage 2

The number of counterfeit euro coins removed from circulation in 2009 decreased by 12% compared with the year before. The evolution per denomination, however, is contrasted. Where the number of 2-euro counterfeits decreased by almost 18%, the numbers for 50-cent and 1-euro continued to increase, by 9% and 8%, respectively. The 2-euro denomination remains by far the most counterfeited euro coin, representing almost 3 out of every 4 counterfeit euro coins.

The Commission considers that counterfeit euro coins are not, however, a significant cause of concern for the public. Indeed, the overall number is very small by comparison with the total number of around 15 billion genuine euro coins put into circulation of the three highest denominations, with a resulting ratio of 1 counterfeit for every 89 000 genuine coins. The number of detected counterfeits is also lower than the sum of counterfeit coins in the euro area countries before the introduction of the euro. These counterfeit coins, while increasingly sophisticated, should generally be rejected by properly adjusted vending and other coin-operated machines.

The evolution in the number of counterfeit euro coins removed from circulation reflects the efforts Member States are making to implement Commission Recommendation of 27 May 2005 concerning the authentication of euro coins. The take-up of these measures caused sharp increases of counterfeits removed from circulation in 2006 and 2007. However, efforts vary among Member States. The Commission therefore adopted on 11 September 2009 a proposal for a Regulation on the authentication of euro coins. The aim of this proposal is to implement such procedures EU-wide so as to fight effectively against euro coin counterfeiting. (268 mots)

Passage 3

The two-thirds rule has, in most cases appropriately distinguished between concentrations having Community relevance and those that do not. However, there are a small number of cases with potential cross-border effects in the Community. More generally, it is desirable that, independently of which authority is the reviewing agency, merger control across the EU ensures the protection of undistorted competition. The majority of stakeholders also have indicated that, generally, increased convergence of merger control rules at the national level and between the EU level and the national level of the like achieved in the antitrust field would be an important way to improve the effectiveness of the merger control system across the EU. (112 mots)
