



Secrétariat

ST/AI/1998/7
23 mars 1998

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT ET L'AFFECTATION
À DES POSTES D'ADMINISTRATEUR EXIGEANT DES
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES SPÉCIFIQUES*

En vertu de la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1 et afin de définir les conditions auxquelles les fonctionnaires de classe P-3 ou d'une classe inférieure et les candidats externes peuvent être admis à se présenter à un concours pour l'affectation ou le recrutement à des postes d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spécifiques, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue l'instruction ci-après :

Section I

Dispositions générales

Des concours pour l'affectation ou le recrutement à des postes d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spécifiques sont organisés de temps à autre, en fonction des besoins de l'Organisation. Les modalités de ces concours sont annoncées, selon que de besoin, aux fonctionnaires, par la voie de circulaires, et aux candidats externes, par la voie d'avis de concours qui fournissent notamment des informations sur la démarche à suivre pour déposer une demande d'admission à concourir.

Section 2

Conditions à remplir

2.1 Un fonctionnaire de la classe P-3 ou d'une classe inférieure peut être admis à se présenter à un concours pour l'affectation à un poste d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spécifiques à condition :

a) Qu'il satisfasse aux critères minimaux d'admission à concourir indiqués dans la circulaire pertinente;

* Manuel d'administration du personnel, No 4370 de l'index.

b) Qu'il soit titulaire d'un contrat de travail avec l'Organisation qui soit valable jusqu'à la fin du mois pendant lequel les épreuves écrites du concours doivent se dérouler;

c) Qu'il fasse preuve d'un comportement professionnel satisfaisant.

2.2 Un candidat externe peut être admis à se présenter à un concours pour le recrutement à un poste d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spécifiques à condition qu'il satisfasse aux critères minimaux d'admission à concourir indiqués dans l'avis de concours pertinent.

2.3 Les fonctionnaires et les candidats externes doivent, s'il y a lieu, fournir les documents prouvant qu'ils remplissent les conditions énumérées aux sections 2.1 et 2.2.

Section 3

Demandes d'admission à concourir

Les fonctionnaires et les candidats externes souhaitant se présenter à un concours doivent remplir le formulaire pertinent et le soumettre, accompagné de tous les documents requis, au Bureau de la gestion des ressources humaines avant la date limite indiquée dans la circulaire et l'avis de concours qui les informent, longtemps à l'avance, du concours.

Section 4

Jury spécialisé

4.1 Un jury spécialisé est institué pour chaque concours. Il est normalement composé de fonctionnaires du Secrétariat mais peut également comprendre des fonctionnaires des institutions spécialisées ou des experts de l'extérieur. Chaque jury spécialisé compte un membre de droit représentant le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, qui ne participe pas au vote, et un président élu par les membres du jury spécialisé.

4.2 Le jury spécialisé examine chaque candidature pour déterminer si elle remplit les conditions énoncées dans la présente instruction.

4.3 Tous les fonctionnaires et tous les candidats externes remplissant les conditions requises pour se présenter au concours sont informés de la décision du jury spécialisé concernant leur demande d'admission à concourir. Les décisions du jury spécialisé sont sans appel.

Section 5

Dispositions finales

La présente instruction entre en vigueur le 23 mars 1998.

Le Secrétaire général adjoint
à la gestion

(Signé) Joseph E. CONNOR
