



**Publication externe de poste vacant**

**50345839**

**Job Posting Title**

Expert en traduction et interprétation anglais-français

**Date de début**

20.11.2017

**End Date**

20.12.2017

**Code de référence**

OLC201711204

**Désignation de la fonction**

French Translation and Interpretation Expert

**Organization**

Créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique en son genre, l'Union africaine est chargée de conduire le processus d'intégration rapide et de développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples et les États africains, ainsi que par l'établissement d'un nouveau partenariat avec les autres régions du monde. Le Siège de l'Union africaine est établi à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie.

Lors de sa 547<sup>ème</sup> session, le Conseil de paix et de sécurité de l'UA s'est réuni au niveau des chefs d'État et de gouvernement à New York le 26 septembre 2015 pour prendre une décision sur les questions liées à la responsabilité concernant les violations graves des droits de l'homme et d'autres actes graves qui ont été commis dans le cadre du conflit interne qui déchire le Soudan du Sud depuis le 15 décembre 2013. Le Conseil a approuvé la création par la Commission de l'Union africaine d'un tribunal hybride indépendant appelé Cour hybride pour le Soudan du Sud (HCSS) contrôlé et dirigé par les Africains pour répondre aux besoins de justice et de responsabilité du Soudan du Sud engendrés par les violations graves des droits de l'homme et d'autres exactions graves.

Dans l'ensemble, le projet sera coordonné par le Bureau du Conseiller juridique conformément au mandat du président de la Commission de l'UA. En conséquence, le Bureau du Conseiller juridique sera le centre de coordination pour la mise en œuvre globale du projet. L'expert en traduction et interprétation anglais-français sera basé à Addis-Abeba (Éthiopie), au siège du projet. Cependant, le titulaire est susceptible de voyager souvent pour des missions sur le terrain.

**Service**

Intitulé du poste : Expert en traduction et interprétation anglais-français  
Grade : P2  
Superviseur : Coordinateur de projet  
Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

### **Projet**

Le titulaire du poste sera chargé de la traduction de l'anglais vers le français des documents juridiques ainsi que des documents de travail, etc., le cas échéant. Il est également tenu d'assurer un service d'interprétation de l'anglais vers le français dans le cadre de réunions liées au programme.

### **Tâches**

Sous la supervision générale du coordinateur du projet, l'expert en traduction et interprétation anglais-français effectuera les tâches suivantes :

- a. Fournir une traduction de bonne qualité de l'anglais vers le français de documents, assurer que les termes et la terminologie employés dans la source sont corrects et consulter l'auteur le cas échéant ;
- b. Fournir un soutien dans la rédaction de documents rédigés en français ;
- c. Fournir au coordinateur de projet des conseils relatifs au recrutement de traducteurs et d'interprètes, le cas échéant.

### **Exigences**

1. Qualifications et expérience professionnelle requises
  - a. Le candidat doit être au moins titulaire d'une Licence en traduction de l'anglais vers le français. Un diplôme d'études supérieures ou un Master dans le même domaine serait un atout. Un certificat de spécialisation en traduction et interprétation serait également un atout.
  - b. Il doit posséder au moins 3 ans d'expérience et une expertise dans le domaine de la traduction anglais-français des documents institutionnels (documents administratifs, juridiques, diplomatiques, etc.) ;
  - c. Il doit avoir des connaissances juridiques et une expérience pertinente à l'international.
2. Autres aptitudes requises
  - a. Aptitude à achever les travaux dans les délais convenus afin de pouvoir soumettre la traduction finale dans les délais impartis (en version papier et électronique).
  - b. Une connaissance avérée de la terminologie de l'Union africaine serait un atout.
  - d. Avoir un sens élevé de la responsabilité étant donné que le titulaire du poste sera tenu de garder la confidentialité sur toutes les informations sensibles.
  - e. Capacité à communiquer de manière efficace par écrit ou oralement ;
  - f. Capacité à se servir des applications Microsoft Office standard ; La connaissance de logiciels de traduction pertinents serait un atout.

### 3. Durée du contrat

L'engagement se fait sur la base d'un contrat de courte durée pour une période de 6 mois.

### 4. Égalité des chances

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

### 5. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire mensuelle de 6 002,83 \$ EU (P2 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 5 035,86 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les dossiers de candidature sont à envoyer au plus tard le 20 décembre 2017 à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

Les candidatures déposées font l'objet d'une sélection automatisée selon les critères d'évaluation publiés de l'Avis de vacance de poste et sur la base des informations fournies par les candidats. Concernant les exigences de l'Avis de vacance de poste, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes relatives à leurs qualifications, y compris leur formation, leur expérience professionnelle et leurs connaissances linguistiques. Chaque candidat doit garder à l'esprit que tout dépôt de candidatures incomplètes ou incorrectes peut les rendre irrecevables dans le cadre du poste vacant. Une sélection et une évaluation des candidatures seront effectuées en fonction des informations fournies. Une fois déposées, les candidatures ne peuvent pas être modifiées. Les personnes dont la candidature est retenue pour la sélection feront l'objet d'une procédure de vérification des références afin de s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la candidature.

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines, Commission de l'Union africaine, Addis-Abeba (Éthiopie)

#### **Type de contrat**

Court terme

#### **Taux d'activité**

Temps plein

#### **Établissement**

Headquarters