



International Criminal Tribunal for the former Yugoslavia

Associate Translator (French), P-2

DEADLINE FOR APPLICATIONS:	25 February 2012
DATE OF ISSUANCE:	25 January 2012
OFFICE:	Registry, CLSS
JOB OPENING NUMBER:	12-LAN-ICTY-22545-THE HAGUE (R)

United Nations Core Values: Integrity, Professionalism, Respect for Diversity

ORGANIZATIONAL SETTING AND REPORTING

This position is located in the Registry, Conference and Language Services Section.

RESPONSIBILITIES

Under the supervision of the Head of Unit, the incumbent of the post;

- Translates, subject to revision, a variety of mostly legal texts from English into French, respecting deadlines and using appropriate terminology.
- Must aim at a high standard of accuracy, consistency and faithfulness to the spirit, style and nuances of the original, observe the established terminology and usage, and ensures, as far as possible, consistency with other translators working on the same document.
- The level of revision required should decrease as more experience is gained.
- Uses all sources of reference, information and consultation relevant to the text at hand and carries out any research required.
- Must maintain a certain speed and volume of output, due account being taken of the difficulty of the text and the specified deadlines.
- Identifies new terminology material and submits it for the consideration of revisers.

COMPETENCIES

- **Professionalism** – Commitment to implementing the goal of gender equality by ensuring the equal participation and full involvement of women and men in all aspects of work. Good writing skills; high standards of accuracy, consistency and faithfulness to the spirit, style and nuances of the original text; good grasp of the subject matter; ability to use all sources of reference, consultation and information relevant to the text at hand; ability to maintain an adequate speed and volume of output, taking into account the difficulty of the text and the specified deadline. Must have the ability to work quickly and accurately under pressure. Some degree of specialization in subjects with which the Tribunal deals, i.e. legal. Shows pride in work and in achievements; demonstrates professional competence and mastery of subject matter; is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results; is motivated by professional rather than personal concerns; shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations.
 - **Communication** – Speaks and writes clearly and effectively; listens to others, correctly interprets messages from others and responds appropriately; asks questions to clarify, and exhibits interest in having two way communication; tailors language, tone, style and format to match the audience; demonstrates openness in sharing information and keeping people informed.
 - **Teamwork** – Works collaboratively with colleagues to achieve organisational goals; solicits input by genuinely valuing others' ideas and expertise; is willing to learn from others; places team agenda before personal agenda; supports and acts in accordance with final group decision, even when such decisions may not entirely reflect own position; shares credit for team accomplishments and accepts joint responsibility for team shortcomings.
 - **Technological Awareness** – Keeps abreast of available technology; understands applicability and limitations of technology to the work of the office; actively seeks to apply technology to appropriate tasks; shows willingness to learn new technology.
 - **Commitment to Continuous Learning** – Keeps abreast of new developments in own occupation/profession; actively seeks to develop oneself professionally and personally; contributes to the learning of colleagues and subordinates; shows willingness to learn from others; seeks feedback to learn and improve.
-



International Criminal Tribunal for the former Yugoslavia

QUALIFICATIONS

Education:

Advanced degree from a university or from an institution of equivalent status. A first level degree in combination with qualifying experience may be accepted in lieu of an advanced university degree.

Work Experience:

Minimum of 2 years of progressively responsible experience of translation experience into French, preferably in the context of the United Nations or an international organisation.

Languages:

English and French are the working languages of the Tribunal. For the post advertised, mother-tongue fluency in French and excellent knowledge of English, as demonstrated by passing the UNICTY's selective translation examination. Knowledge of Bosnian/Croatian/Serbian is an asset.

Assessment Method:

There will be a technical test and competency-based interview.

Special Notice:

The appointment is limited to ICTY. Appointment of the successful candidate on this position will be limited to the initial funding of the post. Extension of the appointment is subject to the extension of the mandate and/or the availability of funds. As the international tribunals are not integrated in the Secretariat, UN Staff Members serve on assignment or secondment from their parent department/office if selected. Appointments of staff members in the United Nations are subject to the authority of the Secretary-General. Staff Members are expected to move periodically to new functions in accordance with established rules and procedures, and may in this context be reassigned by the Secretary-General throughout the Organization based on the changing needs and mandates.

No Fee

THE UNITED NATIONS DOES NOT CHARGE A FEE AT ANY STAGE OF THE RECRUITMENT PROCESS (APPLICATION, INTERVIEW MEETING, PROCESSING, TRAINING OR ANY OTHER FEES). THE UNITED NATIONS DOES NOT CONCERN ITSELF WITH INFORMATION ON BANK ACCOUNTS.

United Nations Considerations

The United Nations shall place no restrictions on the eligibility of men and women to participate in any capacity and under conditions of equality in its principal and subsidiary organs. (Charter of the United Nations - Chapter 3, article 8). The United Nations Secretariat is a non-smoking environment.

HOW TO APPLY:

All applications must be submitted through the UN Inspira portal. The ICTY is not able to accept applications for this vacancy via email.

Internal applicants may go to <https://inspira.un.org>

External applicants may go to <http://careers.un.org>



Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie

Traducteur adjoint (de langue française), P-2

DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 25 février 2012
DATE DE PUBLICATION : 25 janvier 2012
UNITÉ ADMINISTRATIVE : Greffe, CLSS
NUMÉRO DE L'AVIS DE VACANCE DE POSTE : 12-LAN-ICTY-22545-THE HAGUE (R)

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

CADRE ORGANISATIONNEL 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 supervision du Chef de service, le titulaire du poste :

- Traduit de l'anglais vers le français divers types de documents, principalement juridiques, puis soumet son travail à la révision en respectant les délais impartis et en employant la terminologie consacrée.
- S'efforce de présenter un travail de grande qualité par sa rigueur, sa cohérence et sa fidélité à l'esprit, au style et aux nuances de l'original ; respecte la terminologie et l'usage établis et, dans la mesure du possible, veille à la cohérence des travaux qu'il réalise en collaboration avec d'autres traducteurs.
- Produit, l'expérience aidant, des traductions qui auront de moins en moins besoin d'être révisées.
- Exploite toutes les sources de référence, d'information et de consultation utiles à son travail et effectue toutes les recherches nécessaires.
- Maintient une certaine cadence de travail et un certain volume de production, selon la difficulté des textes et compte tenu des délais impartis.
- Relève tout élément terminologique nouveau et le porte à l'attention des réviseurs.

COMPÉTENCES

- **Professionnalisme** – Souci de faire respecter le principe de l'égalité des sexes en assurant la pleine et égale participation des hommes et des femmes dans tous les aspects du travail. Solides aptitudes à la rédaction ; grande rigueur, cohérence et fidélité à l'esprit, au style et aux nuances de l'original ; bonne compréhension du sujet ; capacité d'utiliser toutes les sources de référence, de consultation et d'information se rapportant au texte à traduire ; capacité de maintenir une certaine cadence de travail et un certain volume de production selon la difficulté des textes et compte tenu des délais impartis. Aptitude à traduire rapidement et efficacement sous pression. Spécialisation dans un domaine de compétence correspondant aux activités du Tribunal, notamment en droit. Fierté du travail accompli ; compétence professionnelle et maîtrise du sujet ; exécution des tâches avec la conscience et le souci d'efficacité voulus pour honorer les engagements, tenir les délais et obtenir les résultats escomptés ; plus motivé par des raisons professionnelles que personnelles, le titulaire persévère face aux difficultés et garde son calme en cas de crise.
- **Communication** – S'exprimant clairement à l'oral et à l'écrit, le titulaire est à l'écoute des autres, s'efforce de les comprendre et réagit comme il faut ; il pose des questions, est ouvert au dialogue et adapte le langage, le ton, le style et la présentation au public cible ; il partage l'information et tient les intéressés au courant.
- **Esprit d'équipe** – Le titulaire collabore avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'institution et sollicite leur avis en valorisant leurs idées et compétences ; prêt à apprendre au contact des autres, il fait passer l'intérêt de l'équipe avant le sien, accepte les décisions finales du groupe et s'y plie, même si elles ne cadrent pas toujours avec son point de vue ; il partage les réussites de l'équipe et assume sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Ouverture à la technologie** – Le titulaire suit l'innovation technologique, comprend les avantages et les inconvénients de la bureautique et s'efforce d'appliquer la technologie aux tâches qui s'y prêtent tout en restant prêt à s'initier aux technologies nouvelles.
- **Volonté de perfectionnement** – Le titulaire se tient au fait de l'évolution de sa propre profession/spécialité ; il s'emploie activement à progresser sur les plans professionnel et personnel et contribue à la formation de ses collègues et subordonnés ; à l'écoute des autres, il tient compte de leurs réactions afin d'apprendre et de se perfectionner.



Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie

QUALIFICATIONS

Formation :

Diplôme du niveau de la maîtrise, délivré par une université ou un établissement équivalent. Un diplôme universitaire du premier cycle conjugué à une expérience professionnelle adaptée peut être envisagé au lieu de la maîtrise.

Expérience professionnelle :

Au moins deux années d'expérience de la traduction vers le français, assortie d'une progression des responsabilités professionnelles, de préférence au sein de l'ONU ou dans une organisation internationale.

Connaissances linguistiques :

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Tribunal. Pour le poste annoncé, le titulaire doit avoir le français pour langue maternelle et une excellente connaissance de l'anglais, ce que devront confirmer les résultats du concours de traduction organisé par le TPIY. La connaissance du bosniaque/croate/serbe constitue un atout.

Méthode d'évaluation :

Les candidats présélectionnés seront invités à passer une épreuve technique et un entretien visant à déterminer leurs compétences.

Remarque importante :

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, ENTRETEN, TRAITEMENT, FORMATION OU AUTRE). ELLE NE S'INTÉRESSE PAS AUX INFORMATIONS BANCAIRES.

Considérations générales

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.

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>
