



**AVIS DE VACANCE DE POSTE N° AFCHPR/2017/007
TRADUCTEUR DE LANGUE FRANÇAISE, P-3 - CONTRAT À DURÉE
DÉTERMINÉE
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES
(Date limite de dépôt de candidature : 04/10/2017)**

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples a été créée en vertu de l'article 1 du Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples, adopté le 9 juin 1998 et entré en vigueur le 25 janvier 2004. Elle est le premier organe judiciaire régional à l'échelle du continent ayant pour vocation d'assurer la protection des droits de l'homme et des peuples. La Cour est devenue opérationnelle en 2006 et son siège est à Arusha (République-Unie de Tanzanie).

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples invite les ressortissants de tous les États membres de l'Union à soumettre leurs candidatures au poste ci-après.

1. Poste

- Titre : Traducteur de langue française
- Grade : P-3
- Supérieur hiérarchique : Réviseur de langue française
- Direction : Greffe de la Cour
- Lieu d'affectation : Arusha

2. Objectifs du poste

Fournir des services spécialisés de traduction des documents de la Cour de l'anglais vers le français.

Principales fonctions et responsabilités

Sous la supervision générale du Chef de l'Unité de langues et sous la supervision directe du réviseur de langue française, le titulaire du poste accomplit les fonctions suivantes :

- i) Lire les documents dans la langue de départ et les traduire, principalement de la langue anglaise vers la langue française, avec le plus haut niveau de précision, et maintenir l'esprit, le contexte, la qualité, le langage technique et

les nuances de la version originale, afin de produire une version grammaticalement correcte et bien rendue du texte traduit contenant une terminologie précise, claire et appropriée extraite des glossaires institutionnels et des bases de données terminologiques de la Cour, ainsi que des dictionnaires spécialisés, des thésaurus et d'autres documents de référence, et en consultant des experts dans des domaines spécialisés et des collègues ;

- ii) Utiliser le logiciel de traduction de la Cour comme outil pour assurer la cohérence ainsi que l'efficacité tout au long du processus de traduction ;
- iii) Établir l'ordre de priorité des documents à traduire afin de respecter les délais ;
- iv) Respecter les normes de qualité de traduction pour satisfaire les exigences requises en matière juridique et d'éthique ;
- v) Conserver et développer les connaissances spécialisées liées à la traduction dans les domaines qui concernent la Cour ;
- vi) Contribuer au développement de la terminologie et au lexique de la Cour ;
- vii) Établir des réseaux et des contacts professionnels ;
- viii) Accomplir toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.

3. Qualifications requises

Les candidats doivent être au moins titulaires d'une Licence en langue, lettres et sciences sociales ou dans une discipline connexe délivrée par une institution reconnue. Un diplôme de maîtrise ou de traduction obtenu auprès d'une institution reconnue serait un atout.

4. Expérience professionnelle

Les candidats doivent au minimum justifier de huit (8) années d'expérience, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, en traduction, de préférence acquise dans une organisation internationale. Une expérience en traduction des documents juridiques est hautement souhaitable.

5. Autres connaissances et aptitudes :

- i) Professionnalisme ;
- ii) Concentration, précision, capacité à travailler sous une supervision minimale ;
- iii) Sens de la confidentialité et des relations publiques ;
- iv) Excellentes aptitudes à gérer les relations interpersonnelles et capacité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel ;
- v) Bonne connaissance du droit et aptitude à traduire les documents juridiques ;
- vi) Bonnes aptitudes en matière de communication et de planification ;
- vii) Excellente connaissance des organisations internationales ;

viii) Maîtrise de l'outil informatique, notamment les outils de traduction assistée par ordinateur.

6. Compétences linguistiques requises

Excellente maîtrise du Français et bonne connaissance de l'Anglais. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine (UA) serait un atout.

7. Durée et condition de la nomination

La nomination à ce poste se fera sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période d'un (1) an. Après cette période, le contrat pourra être renouvelé pour une période similaire sous réserve de résultats satisfaisants et de disponibilité des fonds.

8. Égalité de chances

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples est un employeur qui donne l'égalité des chances aux hommes et aux femmes. Les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

9. Rémunération

Le salaire total est de **84 477,46 \$EU (P-3, échelon 5 international)** par an pour le personnel international, et de **70 613,43 \$EU (P3, échelon 5 local)** pour le personnel local. Ce montant forfaitaire comprend tous les avantages.

10. Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- i) une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles vous sollicitez un emploi auprès de la Cour africaine ;
- ii) un Curriculum Vitae détaillé et actualisé, indiquant la nationalité, l'âge et le sexe du candidat (se conformer au format des dossiers de candidature aux postes à pourvoir à la Cour africaine) ;
- iii) les noms et coordonnées (y compris l'adresse électronique) de trois répondants ;
- iv) copies certifiées conformes des diplômes et certificats.

Les dossiers doivent être envoyés **au plus tard le 04/10/2017** à l'adresse ci-après, par courrier postal ou électronique :

Cour africaine des droits de l'homme et des peuples
BP. 6274
Arusha, Tanzanie
Tel : +255 27 2970 430 /431/432/433/434
E-mail : humanresources@african-court.org

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.