



AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS  
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES  
P.O Box 6274 Arusha, Tanzania, Tel: +255 732 979506/9; Fax: +255 732 979503  
Web site: [www.african-court.org](http://www.african-court.org) Email [registrar@african-court.org](mailto:registrar@african-court.org)  
Le Greffe de la Cour

---

**AVIS DE VACANCE DE POSTE N° AFCHPR/2018/02 (Réouverture)  
RÉVISEUR DE LANGUE ANGLAISE – GRADE P-4  
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES  
(Date de clôture le 31 janvier 2019)**

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, qui est 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 établi à Arusha (République-Unie de Tanzanie).

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

**1. Poste**

- Titre: Réviseur de langue anglaise
- Grade: P-4
- Supérieur hiérarchique : Greffier adjoint
- Direction: Greffe de la Cour
- Lieu d'affectation : Arusha

**2. Objectifs du poste**

Fournir des services spécialisés de révision et de traduction des documents de la Cour du français vers l'anglais.

**Principales fonctions et responsabilités**

Sous la supervision générale du Greffier de la Cour et la supervision directe du Greffier adjoint, le titulaire du poste sera chargé de :

- i) vérifier et réviser tous les textes traduits du français vers l'anglais en vue d'en garantir l'exactitude du point de vue du fond et de la forme (style, terminologies, etc.).

- ii) consulter toutes sources appropriées, y compris les experts/techniciens, et les auteurs des documents.
- iii) déterminer et coordonner, en consultation avec le Chef de l'Unité, les domaines de stages de recyclage pour les traducteurs de la Cour ;
- iv) mettre en place et gérer une base de données terminologiques;
- v) fournir des conseils sur les différents logiciels appropriés d'aide à la traduction.
- vi) effectuer soi-même la traduction des documents en cas de nécessité.
- vii) accomplir toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.

### **3. Qualifications requises:**

Les candidats doivent être au moins titulaires d'un diplôme d'études universitaires supérieures (maîtrise ou équivalent) en langues, lettres, sciences humaines, droit ou autres disciplines connexes. Un diplôme professionnel délivré par une école de traduction reconnue serait un atout.

### **4. Expérience professionnelle**

Les candidats doivent au minimum posséder huit (8) années d'expérience professionnelle en tant que traducteur, de préférence acquise dans une organisation internationale. Une expérience en traduction des documents juridiques est nécessaire.

### **5. Autres connaissances et aptitudes**

- i) Professionnalisme et bonnes aptitudes à diriger ;
- 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 en droit et aptitudes à traduire des textes juridiques;
- vi) Bonnes aptitudes en matière de communication et de planification ;
- vii) Excellente connaissance des organisations internationales ;
- viii) La maîtrise de l'outil informatique est obligatoire.

### **6. Langue :**

Parfaite maîtrise des langues anglaise et excellente maîtrise de la langue française. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'Union africaine serait un atout.

## **7. Termes et conditions :**

La nomination au poste se fait sur une base contractuelle pour une période initiale de trois (3) ans, dont les douze premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Après cette période, le contrat est reconduit pour une période deux ans renouvelable, sous réserve de résultats satisfaisants.

## **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, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

## **9. Rémunération :**

Le salaire de base indicatif est de **42 879,00 \$EU par an**. À ce salaire s'ajoutent d'autres émoluments par exemple, l'indemnité d'ajustement de poste (42% du salaire de base), l'indemnité de logement (1 860,00\$EU par mois), l'indemnité pour frais d'études (100% des frais d'études jusqu'à concurrence de 10 000\$EU par an et par enfant pour un maximum de quatre enfants, jusqu'à l'âge de 21ans au maximum), l'indemnité pour conjoint à charge (5% du salaire de base), l'indemnité pour enfant à charge (250\$EU par an et par enfant pour un maximum de quatre enfants, jusqu'à l'âge de 21 ans au maximum), etc., conformément aux Statut et Règlement régissant les fonctionnaires internationaux de l'Union africaine.

## **10. Candidature :**

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- i) une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles vous faites acte de candidature pour 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 de candidature aux postes à pourvoir à la Cour africaine);
- iii) les noms et coordonnées détaillées (y compris l'adresse électronique) de trois répondants ;
- iv) copies certifiées conformes des diplômes et certificats.

Les dossiers doivent être déposés, envoyés par courrier postal ou par courrier électronique **au plus tard le 31 janvier 2019**, à l'adresse ci-après:

**Cour africaine des droits de l'homme et des peuples  
BP 6274**

**Arusha, Tanzanie**  
**Tel : + 255 732 979506/9**  
**Fax : + 255 732 979503**  
**E-mail : [humanresources@african-court.org](mailto:humanresources@african-court.org)**

**NB :**

1. Seuls les candidats présélectionnés pour ce poste seront contactés.
2. Les candidats qui ont déjà postulé pour ce poste n'ont pas besoin de le faire à nouveau, à moins qu'ils aient de nouveaux éléments à apporter à leur dossier de candidature.
3. Les ressortissants des pays les moins représentés à la Cour sont encouragés à postuler. Le tableau ci-dessous indique la situation des fonctionnaires de la catégorie professionnelle employés par la Cour, à titre régulier, en janvier 2019.

Répartition par pays	Nombre
Bénin	2
Burkina Faso	2
Burundi	1
Cameroun	3
Éthiopie	2
Ghana	1
Guinée Bissau	1
Kenya	2
Malawi	2
Mauritanie	1
Mozambique	1
Ouganda	2
Rwanda	1
Soudan	1
Tanzanie	3
Tchad	1
Tunisie	1
Zimbabwe	1
<i>Total</i>	28

Il convient de noter qu'en raison du nombre limité de postes de la catégorie professionnelle à la Cour, le quota actuel est fixé à deux membres du personnel professionnel par pays. Ce nombre peut être exceptionnellement porté à trois si les circonstances l'exigent.