



23 juillet 2010

---

**Circulaire\***

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

**Objet : Concours de 2010 pour la promotion à la catégorie des administrateurs**

1. La présente circulaire a pour objet de renseigner les fonctionnaires du Secrétariat appartenant à la catégorie des services généraux et aux catégories apparentées qui souhaitent se présenter au concours de 2010 pour la promotion à la catégorie des administrateurs, conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/2010/7.

2. L'écrit du concours aura lieu le 1<sup>er</sup> décembre 2010 et l'oral en mars ou avril 2011. Les candidats convoqués aux épreuves de deux groupes professionnels passeront les deux épreuves spécialisées le même jour.

**Groupes professionnels visés et nombre total de recrutements par an**

3. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a établi un plan de gestion prévisionnelle des effectifs afin de déterminer les groupes professionnels de la catégorie des administrateurs (classes P-1 et P-2) pour lesquels des concours doivent être organisés et le nombre de postes à pourvoir dans chaque groupe. Le nombre total de postes soumis à la répartition géographique qui peuvent être pourvus, au cours d'une année donnée, par les lauréats du concours représente au plus 10 % du nombre de fonctionnaires, autres que ceux des services linguistiques, recrutés par concours à des postes d'administrateur auxiliaire (classes P-1 et P-2) pendant l'année civile précédente.

4. Par ailleurs, sept lauréats au maximum peuvent être recrutés à des postes d'administrateur non soumis à la répartition géographique, hors postes linguistiques, et trois lauréats au maximum peuvent être recrutés dans des lieux d'affectation qui connaissent en permanence des taux de vacance de postes élevés, sous réserve que le Bureau de la gestion des ressources humaines certifie qu'aucun candidat ayant réussi le concours national de recrutement n'est disponible.

---

\* Date d'expiration : 31 décembre 2011.



5. En se fondant sur ces projections des besoins de l'Organisation, le Bureau de la gestion des ressources humaines a décidé que le concours serait organisé pour les groupes professionnels suivants :

- a) **Administration** (fonctionnaires d'administration, fonctionnaires du budget, spécialistes des ressources humaines, fonctionnaires chargés des achats et spécialistes de la gestion des projets);
- b) **Démographie** (spécialistes des questions de population);
- c) **Économie** (spécialistes des affaires économiques);
- d) **Droits de l'homme** (spécialistes des droits de l'homme, administrateurs chargés des affaires humanitaires, spécialistes des questions politiques);
- e) **Affaires juridiques** (juristes);
- f) **Réalisation d'émissions radiophoniques (en arabe, chinois et français)** (réalisateurs d'émissions radiophoniques, fonctionnaires de l'information et attachés de presse);
- g) **Sécurité** (responsables de la sécurité);
- h) **Statistiques** (statisticiens et métiers connexes dans des domaines comme l'économie, l'environnement, les statistiques sociales, la démographie et le commerce);
- i) **Conception/développement de sites Web** (concepteurs de pages Web, développeurs Web et fonctionnaires chargés de sites Web).

#### **Conditions requises**

6. Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées, y compris celle des agents du Service mobile des classes FS-1 à FS-5, peut demander d'être admis à se présenter aux épreuves organisées pour tel ou tel groupe professionnel, s'il remplit les conditions suivantes :

- a) Compter au moins cinq années de service ininterrompu au Secrétariat, à l'exclusion, sauf dans les cas prévus au paragraphe 7 ci-après, des périodes de service accomplies dans des fonds ou programmes dotés d'une administration distincte;
- b) Avoir obtenu au minimum l'appréciation « a atteint tous les objectifs fixés » ou « résultats pleinement conformes à ceux attendus » dans ses deux derniers rapports d'évaluation;
- c) Être titulaire d'un engagement à l'ONU valide au moins jusqu'au 31 mai 2011;
- d) Satisfaire aux critères d'admissibilité énoncés aux paragraphes 8 à 10 de la présente circulaire.

7. Le Jury central pourra accorder des dérogations aux candidats dont le service a été brièvement interrompu pendant des périodes ne dépassant pas six mois. Seront également admis à se présenter au concours, s'ils remplissent les autres conditions requises, les fonctionnaires qui, ayant démissionné après avoir été employés pendant cinq ans sans interruption au Secrétariat de l'ONU, ont été rengagés et auront accompli au 31 décembre 2010 au moins trois années de service continu depuis leur rengagement.

### Critères d'admissibilité

8. Les fonctionnaires doivent choisir, dans leur demande d'admission à concourir, un des groupes professionnels pour lesquels un concours aura lieu le 1<sup>er</sup> décembre 2010. Ils ne sont admis à concourir que s'ils sont titulaires au moins d'un premier grade universitaire correspondant à trois années d'études et présentant un rapport avec le groupe professionnel considéré. Les qualifications requises sont les suivantes :

a) **Administration** : Premier grade universitaire en administration publique ou gestion des entreprises, commerce, finance, marketing, gestion des ressources humaines ou dans toute autre discipline pertinente;

b) **Démographie** : Premier grade universitaire en démographie, sociologie, statistiques ou économie avec une spécialisation en études démographiques;

c) **Économie** : Premier grade universitaire en macroéconomie, microéconomie, commerce international, économie politique, économétrie, planification et analyse du développement, développement et croissance économiques ou économie publique;

d) **Droits de l'homme** : Premier grade universitaire en droit, relations internationales, économie, sciences sociales ou politiques, avec une spécialisation dans le domaine des droits de l'homme dans tous les cas. Il pourra être dérogé à cette condition de spécialisation pour l'une quelconque des disciplines susmentionnées si le candidat possède au moins deux années d'expérience professionnelle, au niveau national ou international, dans un domaine ayant un rapport avec les droits de l'homme ou deux années d'expérience professionnelle dans le domaine de la coopération technique ou de la gestion de projets, y compris la gestion de budgets;

e) **Affaires juridiques** : Premier grade universitaire en droit, droit public, droit international, droit de la mer, droit des droits de l'homme ou droit international humanitaire;

f) **Réalisation d'émissions radiophoniques** : Premier grade universitaire en communication, journalisme de radiotélévision ou analyse des médias. Les candidats titulaires d'un premier grade universitaire dans un domaine intéressant l'Organisation, notamment en sciences politiques, relations internationales, histoire contemporaine, sciences sociales, économie ou droit, et justifiant d'une expérience professionnelle dans l'information publique en tant que réalisateur d'émissions de télévision ou de radio seront également admis à concourir. Outre la formation universitaire, une expérience de deux ans minimum en tant que rédacteur, réalisateur ou éditeur d'émissions de radio ou de télévision est requise. Les candidats doivent avoir une excellente maîtrise, tant à l'oral qu'à l'écrit, de l'anglais, mais aussi de l'arabe, du chinois ou du français, le concours portant sur la réalisation d'émissions radiophoniques dans ces trois langues;

g) **Sécurité** : Premier grade universitaire en criminologie, justice pénale, gestion de la sécurité ou dans un domaine apparenté. Les candidats justifiant d'une formation militaire ou policière équivalente à un premier grade universitaire seront également admis à concourir s'ils justifient d'au moins deux années d'expérience professionnelle pertinente;

h) **Statistiques** : Premier grade universitaire en statistiques, mathématiques, économie avec une spécialisation en statistiques ou en économétrie, sciences sociales avec une spécialisation en statistiques ou en démographie;

i) **Conception/développement de sites Web** : Premier grade universitaire en conception et programmation de sites Web, ou dans un autre domaine pertinent comme les systèmes informatiques, les arts graphiques ou l'information, à condition que le candidat justifie d'au moins trois années d'expérience de la conception/production de sites Web (en ayant travaillé avec des programmeurs de systèmes sur des applications Web multilingues) et du développement de sites Web dans différents navigateurs; de la création et de la manipulation d'éléments graphiques existants et originaux pour les sites Web des clients en se servant de logiciels de création graphique et de différents langages de programmation; de la gestion et de la mise à jour du contenu et de la présentation graphique de sites Web existants; de la conception de pages Web au format HTML/ASP dotées d'une base de données d'arrière-plan; du déploiement de sites Web sur des serveurs Apache ou IIS et de l'utilisation du protocole SSL; de la conception de présentations détaillées pour donner aux clients des informations conceptuelles et visuelles sur l'apparence et l'utilisation des projets sous leur forme finale, de la rédaction et de l'édition de textes pour les sites Web.

Un fonctionnaire titulaire d'un ou de plusieurs diplômes ayant un rapport avec les domaines de compétence de deux des groupes professionnels pour lesquels des postes seront offerts en 2010 peut demander à se présenter au titre des deux groupes.

9. Les fonctionnaires qui comptaient au moins cinq années de service au Secrétariat au 31 décembre 1989 sont admis à se présenter au concours au titre de l'un quelconque des groupes professionnels pour lesquels le concours est organisé en 2010 s'ils peuvent justifier d'études postsecondaires. Ceux d'entre eux qui détiennent un ou plusieurs diplômes de premier grade ayant un rapport avec le domaine de compétence de l'un quelconque des groupes professionnels correspondant aux postes offerts en 2010 peuvent demander à se présenter au titre d'un deuxième groupe professionnel dont le domaine de compétence présente un rapport avec leur(s) diplôme(s) (voir par. 8).

10. Les fonctionnaires sont tenus de produire des pièces attestant qu'ils satisfont aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente section, ainsi qu'aux conditions énumérées au paragraphe 6.

#### **Demandes d'admission à concourir**

11. Les fonctionnaires intéressés sont invités à faire acte de candidature sur le site des carrières de l'ONU. Il leur est demandé de remplir, en anglais ou en français, le formulaire de candidature qu'ils trouveront sur le site, à l'adresse <http://careers.un.org/>, en veillant à fournir des renseignements exacts et complets, et de le soumettre en ligne le 10 septembre 2010 au plus tard accompagné de toutes les pièces exigées. Il leur est également possible de remplir le formulaire annexé à la présente circulaire et de le faire parvenir au Jury central dans le délai indiqué et accompagné des pièces requises. Les fonctionnaires joindront leurs deux rapports d'évaluation les plus récents à leur acte de candidature.

**Épreuves et teneur du concours**

12. Le concours comporte un écrit et un oral axés sur les compétences du groupe professionnel considéré.

**Écrit**

13. L'écrit, qui compte pour 80 % des points, comprend deux épreuves :

a) Une épreuve générale, qui a pour objet d'évaluer les compétences du candidat sur le plan de l'expression écrite (45 minutes);

b) Une épreuve spécialisée (3 heures 45 minutes), qui a pour objet de juger des connaissances du candidat dans le domaine professionnel qu'il a choisi.

**Oral**

14. Le Jury d'examen convoque les candidats qui ont réussi les épreuves écrites à un examen oral. Ce dernier, qui compte pour 20 % des points, consiste en un entretien axé sur les compétences, ayant pour objet de déterminer si le candidat possède une connaissance générale des affaires internationales et des valeurs fondamentales de l'ONU, ainsi que les compétences requises pour occuper un des postes à pourvoir dans le groupe professionnel considéré. Les candidats qui sont en poste dans un bureau extérieur pourront être convoqués à New York ou dans un autre lieu d'affectation, en fonction des circonstances. Dans les lieux d'affectation hors Siège, le jury comprendra au moins trois membres du jury d'examen compétent, dont un membre de droit.

**Établissement de la liste des lauréats et recrutement**

15. Les lauréats du concours sont inscrits sur une liste dans laquelle les directeurs de programme choisissent ceux à qui proposer des postes à la classe P-2. Les lauréats restent inscrits sur la liste tant qu'ils n'ont pas été affectés à un poste. Pour une année civile donnée, le nombre total de recrutements ne doit pas dépasser celui indiqué aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus.

## Annexe

## Demande d'admission à un concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs organisé à l'intention des fonctionnaires d'autres catégories

(À l'usage exclusif des fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU)

Tout échange de correspondance avec les candidats se fera sur la base des renseignements qu'ils auront fournis. Les candidats devront aviser le Secrétaire du Jury central de tout changement concernant les informations données dans le formulaire.

**N. B. : Date limite à laquelle les demandes devront parvenir au Jury central,  
au Siège de l'ONU : 10 septembre 2010**

### Section I Renseignements personnels

Veillez remplir le formulaire lisiblement, en caractères d'imprimerie ou à l'ordinateur.

Nom de famille :

Prénom :

Nationalité :

Sexe : F  M  Numéro de code<sup>a</sup> :  Catégorie :  Classe actuelle :

Type de nomination : Durée déterminée :  Stage :  Permanente :

Date d'expiration ou de révision : Jour :  Mois :  Année :

Date de naissance : Jour :  Mois :  Année :

Date d'entrée en fonctions au  
Secrétariat de l'ONU : Jour :  Mois :  Année :

Date des deux derniers rapports  
d'appréciation : Jour :  Mois :  Année :   
Jour :  Mois :  Année :

**Veillez joindre à votre demande une copie de vos deux derniers rapports d'appréciation (PAS).**

<sup>a</sup> Ce numéro figure habituellement sur vos fiches de paie et sur votre carte d'identité ONU; si vous ne l'y trouvez pas, veuillez vous adresser à l'administrateur du personnel dont vous relevez.

Langue maternelle :

Prière d'indiquer ci-après celui ou ceux des groupes professionnels (deux au maximum) pour lequel ou lesquels vous demandez à être admis à concourir.

Administration \_\_ Affaires juridiques \_\_ Conception/développement de sites Web \_\_  
 Démographie \_\_ Droits de l'homme \_\_ Économie \_\_  
 Réalisation d'émissions radiophoniques (arabe, chinois ou français) \_\_ Sécurité \_\_ Statistiques \_\_

Lieu d'affectation : \_\_\_\_\_

Département/bureau : \_\_\_\_\_  
 (en toutes lettres)

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Numéro de bureau : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone personnel : \_\_\_\_\_ (En raison du décalage horaire, les candidats en poste dans un lieu d'affectation hors Siège sont priés d'indiquer leur numéro de téléphone personnel pour faciliter les communications urgentes.)

1. Avez-vous déjà présenté une demande d'admission à concourir pour la promotion à la catégorie des administrateurs? Oui  Non

2. Avez-vous été admis(e) à vous présenter? Non

Oui, en : 1980  1982  1983  1984  1985  1986  1987  1988   
 1989  1990  1991  1992  1993  1994  1995/96  1997   
 1998  1999  2000  2002  2003  2004  2005  2006   
 2007  2008  2009

Au titre de quel(s) groupe(s) professionnel(s)? \_\_\_\_\_

Dans l'affirmative, vous êtes-vous effectivement présenté(e) au concours? Non

Oui, en : 1980  1982  1983  1984  1985  1986  1987  1988   
 1989  1990  1991  1992  1993  1994  1995/96  1997   
 1998  1999  2000  2002  2003  2004  2005  2006   
 2007  2008  2009

## Section II Études<sup>b</sup>

Veillez indiquer vos qualifications et titres aux niveaux des études secondaires et postsecondaires, en précisant le certificat, diplôme ou grade obtenu. Tous les candidats, y compris ceux qui ont demandé d'être admis à se présenter ou qui se sont effectivement présentés à un précédent concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs, doivent communiquer copie de leur grade ou diplôme universitaire, y compris, si possible, copie d'un relevé de notes à jour.

Vous devez joindre à la présente demande d'admission les pièces attestant les études postsecondaires que vous avez faites, faute de quoi votre demande ne sera pas prise en considération (présentez des photocopies, et non l'original, de ces attestations).

<i>Certificat, diplôme ou grade</i> <i>(Titre exact dans la langue originale ou nombre d'unités de valeur (crédits) obtenues)</i>	<i>Établissement</i> <i>Nom</i> <i>Ville</i> <i>Pays</i>	<i>Dates des études</i>		<i>Description des cours suivis ou du principal domaine d'études</i>
		<i>Mois</i>	<i>Année</i>	
Études secondaires		De :		
		À :		
Études postsecondaires		De :		
		À :		
		De :		
		À :		
		De :		
		À :		
		De :		
		À :		

Si vous manquez de place, ajoutez des pages supplémentaires.

<sup>b</sup> Vous êtes vivement encouragé(e) à joindre un formulaire de notice personnelle à jour au lieu de remplir les sections II, III et IV de la présente demande.



## Section IV

### Langues

Si vous avez été reçu(e) à un examen d'aptitudes linguistiques à l'ONU, veuillez indiquer l'année d'obtention du certificat. Si vous n'avez jamais passé un tel examen, veuillez indiquer ci-dessous votre niveau de connaissance de la langue en utilisant les codes suivants : A = très bonne connaissance; B = bonne connaissance; C = connaissance limitée.

Si vous êtes ou avez été inscrit(e) à un cours de langue quel qu'il soit, veuillez indiquer l'établissement d'enseignement, le niveau atteint ou le diplôme obtenu.

<i>Langue</i>	<i>Certificat d'aptitudes linguistiques : année</i>	<i>Lecture</i>	<i>Compréhension</i>	<i>Expression orale</i>	<i>Expression écrite</i>	<i>Établissement et diplôme (et dates des études)</i>

**Section V**  
**Groupe(s) professionnel(s) pour le(s)quel(s) vous faites acte de candidature**

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Département : \_\_\_\_\_

N° de bureau : \_\_\_\_\_

Lieu d'affectation : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Sexe : F  M  Numéro de code :

Veillez indiquer le(s) groupe(s) professionnel(s) pour le(s)quel(s) vous faites acte de candidature. Vous pouvez vous inscrire pour deux groupes professionnels au maximum.

Administration \_\_ Affaires juridiques \_\_

Conception/développement de sites Web \_\_ Démographie \_\_

Droits de l'homme \_\_ Économie \_\_

Réalisation d'émissions radiophoniques (arabe, chinois ou français) \_\_

Sécurité \_\_ Statistiques \_\_

Niveau d'études :

Études secondaires  Études postsecondaires  Licence

Maîtrise  Autre (doctorat, etc.)

**Section VI**  
**Certification de l'exactitude des renseignements donnés**

Les demandes dûment remplies, ainsi que les pièces attestant les études postsecondaires qui ont été faites et les connaissances linguistiques (pour les candidats qui ne sont pas titulaires du certificat d'aptitudes linguistiques ou qui ne sont pas inscrits à un cours de langue de l'ONU), devront parvenir au Jury central **le 10 novembre 2008** au plus tard. Elles doivent être envoyées sous pli fermé, portant la mention *Confidentiel*, à l'adresse suivante :

Secrétariat du Jury central  
Section des examens et des tests  
Bureau de la gestion des ressources humaines, bureau CS-1115 D  
Court Square  
24-01 44<sup>th</sup> Road  
Long Island City, NY 11101, USA  
Télécopie : 212 963 3683  
Courrier électronique : OHRM-GtoP@un.org

Les fonctionnaires en poste hors de New York sont priés d'envoyer leur demande par télécopie, si possible, ou, à défaut, par la valise diplomatique de l'ONU.

**Important : les demandes d'admission mal remplies ou dans lesquelles il manque des renseignements indispensables pourront être rejetées.**

Je certifie que les renseignements donnés ci-dessus sont, à ma connaissance, exacts, et je suis conscient(e) que toute fausse déclaration entraînerait mon élimination de la liste des candidats admis à concourir et l'application éventuelle de mesures disciplinaires. Je m'engage en outre à signaler immédiatement tout changement au Jury central.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_


Pièces jointes : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les deux rapports d'appréciation les plus récents

**Concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs,  
organisé à l'intention des fonctionnaires d'autres catégories**

Les indications ci-après serviront d'étiquette-adresse; veuillez donc écrire très lisiblement ou en caractères d'imprimerie. Il vous incombe de signaler immédiatement au Secrétaire du Jury central tout changement ultérieur de lieu d'affectation, aussi bien avant le concours que durant son déroulement.

*Cachet du Jury central*

Nom :	_____	
Département :	_____	
Numéro de bureau :	_____	
Lieu d'affectation :	_____	
Pays :	_____	

Cette partie vous sera retournée et tiendra lieu de reçu de votre demande.



\_\_\_\_\_