



الهيئة العامة لحقوق الإنسان
Independent Permanent Human Rights Commission
La Commission Permanente Indépendante
des Droits de l'Homme

ANNONCE DE VACANCE DE POSTE
DATE-LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : 30 Avril 2019

INTITULE DU POSTE	Traducteur/Interprète (Arabe/Anglais – Anglais/Arabe)
DOMAINE D'ACTIVITE	Commission Permanente Indépendante des Droits de l'Homme de l'OCI (CPIDH)
LIEU D'AFFECTATION	Djeddah, Royaume d'Arabie Saoudite
CATEGORIE/ GRADE	Agent Professionnel (P)
REMUNERATION	Selon l'expérience professionnelle, une rémunération concurrentielle et un ensemble d'avantages sociaux sont offerts

DESCRIPTIF DU POSTE

- Traduire, éditer et/ou réviser des documents couvrant un large éventail de sujets traités par la CPIDH, y compris les questions politiques, sociales, culturelles, des droits de l'homme, juridiques, financières et administratives, dans les langues « A » et « B » du candidat, avec préférence donnée aux candidats traduisant à partir de la langue « C ».
- Assurer l'interprétation simultanée dans les langues « A » et « B » du candidat, avec préférence donnée aux candidats interprétant à partir de la langue « C » pour les réunions de la CPIDH.
- Effectuer toutes les tâches requises dans son domaine d'expertise conformément aux exigences de travail et aux directives du Directeur exécutif de la CPIDH.
- Réviser les documents en vue de leur traduction/interprétation lors des réunions et conférences de la CPIDH.
- Suivre les médias écrits et visuels afin d'être constamment informés des utilisations linguistiques, des innovations, des acronymes et des abréviations, et préparer et compiler la terminologie et les glossaires.
- Sélectionner, acquérir et conserver sur lui/elle les documents de référence et les sources électroniques, grammaticales, générales et spécialisées, ainsi que les glossaires, afin d'en faire usage dans ses fonctions.
- Coordonner les tâches de traduction/interprétation partagées avec les collègues de l'OCI appartenant ou non au Département des conférences, ainsi qu'avec les coordinateurs de la traduction et des chefs d'équipe d'interprétation.
- Conserver des archives des documents traduits/interprétés et les partager facilement avec les collègues via le réseau informatique local de l'OCI.
- Remplir, au besoin, toute autre tâche.

COMPETENCES :

Cursus

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire ou collégial en langue ou en traduction, ou à défaut un diplôme équivalent d'une université hautement réputée ou d'une institution de statut équivalent (Un Master ou un Doctorat serait un atout supplémentaire.)

Expérience professionnelle

- Un minimum de 5 années d'expérience acquise en matière de traduction et d'interprétation de conférence internationale dans les langues pertinentes du candidat, au sein d'une institution régionale ou internationale réputée ou en freelance.

Autres compétences

- Prise de notes et aptitudes avérées en dactylographie.
- Prise de notes et aptitudes avérées en dactylographie.
- Utilisation optimale des logiciels, y compris les applications Microsoft Windows, Office, et Word.
- Bonnes connaissances de l'Internet et des moteurs de recherche, de la terminologie et des bases de données linguistiques et des dictionnaires électroniques.
- Connaissances approfondies des technologies de l'information et de la Communication (TIC) : utilisation optimale et connaissance des équipements d'interprétation de conférence, des logiciels de traduction, des ordinateurs et des machines de bureau modernes, etc.

Autres critères pouvant offrir des avantages additionnels aux candidats :

- Adaptabilité physique et mentale et force de caractère nécessaires pour des heures de travail variables durant les conférences et les réunions, et pour les déplacements intermittents dans le cadre des conférences, organisées en dehors du siège de la CPIDH.
- La maîtrise de la langue française est toujours préférable.
- Aptitude à travailler sous pression et à respecter les délais.
- Ayant assuré des travaux de traduction et d'interprétation en freelance pour le compte d'organisations internationales, y compris l'OCI et la Banque islamique de développement.
- Aptitude à planifier, à organiser et à communiquer, allié à de solides compétences en matière de relations interprofessionnelles, en plus de la capacité à travailler dans un esprit d'équipe et à s'intégrer dans un environnement international, multilingue et multiculturel.
- Connaissance de la langue, de la culture et des traditions arabo-islamiques.
- Ayant visité ou connu des Etats membres de l'OCI et leurs populations.

Exigences générales :

- Etre musulman et ressortissant de l'un des États membres de l'OCI. En cas de mariage, le conjoint doit être musulman.
- Etre âgé de moins de 50 ans.
- Etre indemne de maladies et d'infirmités pouvant entraver l'exercice de ses fonctions (Par un examen certifié par un hôpital agréé).
- Etre soit désigné(e) par son Etat ou son État ne devrait pas avoir d'objection à sa nomination.

Le C.V. et la lettre de motivation doivent être envoyés à :

**Executive Director of the OIC Independent Permanent Human Rights Commission.
OIC Independent Permanent Human Rights Commission Secretariat
P.O. Box 289, Jeddah 21411,
Kingdom of Saudi Arabia
Email: iphrc@oic-oci.org**

aabdulmuiz@oic-oci.org
Fax: 00966(012)6511988