



Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture

## AVIS DE VACANCE DE POSTE (CADRE ORGANIQUE) N<sup>o</sup>: IRC2239

Date de publication: 05 décembre 2012

Date limite de dépôt des candidatures: 03 janvier 2013

TITRE FONCTIONNEL:	<b>Réviseur principal (russe)</b>	CLASSE:	<b>P-5</b>
		LIEU:	<b>Rome</b>
UNITE ADMINISTRATIVE:	<b>Service de programmation et de documentation des réunions, CSCM</b>	D' AFFECTATION:	<b>Deux ans</b>
	Division de la Conférence, du Conseil et du protocole, CSC	CODE /N <sup>o</sup> DU POSTE:	<b>2002067</b>
	Département des services internes, des ressources humaines et des finances, CS	CODE CCOG:	<b>1006</b>

**Les femmes et les ressortissants de pays membres non représentés ou sous-représentés possédant les qualités requises sont encouragés à présenter leur candidature**  
**Nous encourageons de même les personnes handicapées à postuler**  
**Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité**

### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité générale du Chef du Service de programmation et de documentation des réunions, le réviseur principal dirige et planifie régulièrement le travail des collaborateurs internes et des traducteurs/réviseurs externes du Groupe de la traduction russe, afin d'assurer, en temps voulu, la traduction des documents de réunion, des publications, de la correspondance et de tout autre matériel, dont la qualité doit être conforme à l'usage qui sera fait de ces traductions. Plus précisément:

- planifier et gérer les activités menées par le Groupe de la traduction russe;
- opérer des choix linguistiques faisant autorité, surtout en ce qui concerne les questions techniques et les domaines dans lesquels le vocabulaire spécialisé est encore nouveau;
- réviser et assurer un contrôle approprié de la qualité des traductions du Groupe et des traducteurs extérieurs;
- évaluer l'acceptabilité des textes produits par les traducteurs extérieurs ou d'autres sources externes au Service;
- fournir des orientations au personnel concerné, évaluer sa performance et le superviser;
- assurer la liaison avec les fonctionnaires compétents dans toute l'Organisation et avec des linguistes externes sur des questions linguistiques;
- diriger et faciliter l'établissement de bases de données terminologiques, de références utiles et de sources à l'appui des travaux de traduction;
- sélectionner les traducteurs sous contrat pouvant être inscrits sur la liste des personnes ayant les compétences nécessaires pour travailler sous contrat pour l'Organisation;
- choisir le type de contrat le plus approprié et le tarif à appliquer pour chaque travail sous contrat, compte tenu du degré de difficulté et des délais impartis;
- préparer, faire passer et évaluer les tests aux candidats aux postes de réviseur, traducteur/réviseur ou traducteur;
- s'acquitter d'autres tâches connexes selon les besoins.

### CONDITIONS MINIMALES À REMPLIR

*Les candidats doivent remplir les conditions suivantes:*

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en langues ou en traduction, ou dans des domaines d'activité technique de la FAO tel que l'agriculture, l'économie ou le droit avec une spécialisation en langues
- Dix ans d'expérience professionnelle pertinente de la traduction/révision
- Excellente connaissance du russe et connaissance courante de l'anglais et du français

### CRITÈRES DE SÉLECTION

*Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères suivants:*

- Étendue et pertinence de l'expérience, à des postes de responsabilité, de la traduction/révision
- Aptitude confirmée à traduire avec précision des textes consacrés à des sujets techniques très spécialisés, à analyser les problèmes que posera la traduction et à en détecter les lacunes
- Aptitude confirmée à s'exprimer dans un style clair, à rédiger rapidement en russe
- Étendue du vocabulaire professionnel et sens aigu de la sémantique
- Étendue de l'expérience de l'utilisation des nouveaux outils de traduction
- Étendue de l'expérience de la planification, de l'organisation et de la supervision de toutes sortes d'activités de traduction, y compris le suivi et la gestion du budget
- Aptitude confirmée à la direction et capacités de supervision

*Prière de noter que les candidats doivent posséder une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels de traitement de textes et doivent pouvoir travailler avec des personnes de nationalités et de cultures différentes.*

**\* Dans le cas des candidats employés par la FAO, la durée de l'engagement sera déterminée en fonction des règles en vigueur sur la prolongation des engagements**

### RÉMUNÉRATION

L'Organisation offre une rémunération (traitement et indemnités) compétitive. Pour tout renseignement sur les traitements, indemnités et autres prestations relevant du régime commun des Nations Unies, voir: <http://icsc.un.org/>

Pour présenter votre candidature visitez le site internet de iRecruitment

<http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/>

et complétez le dossier de candidature en ligne

Afin d'être en mesure d'évaluer correctement votre candidature, nous vous prions de vous assurer que vous avez rempli toutes les sections de votre dossier de candidature en ligne.

Prière de noter que les membres du personnel de la FAO sont des fonctionnaires internationaux placés sous l'autorité du Directeur général et qu'ils peuvent être affectés à toute activité ou tout service de l'Organisation.

**LA FAO EST UN ESPACE NON FUMEUR**