



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 27 2970 430 /431/432/433/434
 Web site: www.african-court.org Email registrar@african-court.org
 Le Greffe de la Cour

AVIS DE VACANCE DE POSTE – PUBLICATION EXTERNE

1. Organisation et informations relatives au poste

Titre du poste :	Interprète/Traducteur de langue lusophone (Portugais)
Date de dépôt des candidatures :	10 décembre 2021
Date de clôture des candidatures :	24 janvier 2022
Code de référence :	N° AFCHPR/2021/10
Lieu d'affectation :	Arusha (Tanzanie)
Organisation :	Cour africaine des droits de l'homme et des peuples

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. Le siège de la Cour est établi à Arusha (République-Unie de Tanzanie).

- Supérieur hiérarchique : Greffier adjoint de la Cour
- Direction : Greffe de la Cour
- Nombre de personnel sous la supervision indirecte du titulaire du poste : 01
- Grade : P4
- Type de contrat : Régulier

2. Valeurs de l'UA

- Respect de la diversité et du travail d'équipe
- Mise à l'avant des intérêts de l'Afrique
- Transparence et responsabilité
- Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme
- Partage de l'information et des connaissances.

3. Objectifs du poste

Le titulaire du poste est chargé d'assurer l'interprétation de l'anglais ou du français vers le portugais au cours des sessions et réunions de la Cour ainsi que la traduction de l'anglais ou du français vers le portugais des documents de la Cour.

4. Principales fonctions et responsabilités

Sous la supervision générale du Greffier de la Cour et la supervision directe du Greffier adjoint, l'Interprète/Traducteur de langue lusophone (Portugais) sera chargé de :

- a. assurer l'interprétation correcte, concise et fidèle de l'anglais ou du français vers le portugais lors des sessions et réunions de la Cour en utilisant un langage standard, clair et exact.
- b. Traduire correctement les documents, principalement de l'anglais ou du français vers le portugais, en veillant à ce que la traduction soit fidèle à l'original du point de vue du contenu, de l'esprit, du contexte, de la qualité, du niveau de registre, du langage technique et des nuances du texte original, en utilisant une terminologie claire et précise.

Pour ce faire, l'Interprète/Traducteur de langue lusophone (Portugais) doit :

- exploiter les documents de références pour une compréhension et une utilisation correctes des terminologies techniques de l'Union africaine ;
 - consulter les collègues, les auteurs des documents, les dictionnaires/glossaires techniques spécialisés, les banques de données, etc. ;
 - suivre l'évolution linguistique, tant de la langue source que de la langue cible, en prenant soin de tenir et de mettre régulièrement à jour les termes, phrases, lexiques, acronymes spécifiques ainsi que les expressions particulières en vue d'enrichir le vocabulaire et d'améliorer les compétences et aptitudes ;
 - contribuer à l'élaboration de glossaires/lexiques de termes utilisés par l'Union africaine ;
 - assurer en cas de besoin l'interprétation consécutive lors des audiences, conférences, réunions, discussions. etc. ;
- c. s'acquitter d'autres tâches qui pourraient lui être assignées ;

5. Qualifications requises et expérience professionnelle pertinente

Les candidats au poste doivent :

Au titre des qualifications académiques, être titulaires de :

- Un diplôme universitaire en langues, sciences humaines ou dans une discipline connexe ;
- Un diplôme professionnel délivré par une école d'interprétation/traduction reconnue.

En termes d'expérience professionnelle, posséder

- Au moins huit (8) années d'expérience acquise dans le domaine de l'interprétation/traduction.
- Une expérience de travail sur les documents juridiques est hautement souhaitable.

6. Aptitudes, connaissances, et compétences requises

Aptitudes et connaissances requises

- Bonnes aptitudes à diriger et professionnalisme ;
- Concentration, précision, capacité à travailler sous une supervision minimale ;
- Sens de la confidentialité et des relations publiques ;
- Excellente aptitude à gérer les relations interpersonnelles ainsi que capacité à organiser et à travailler sous pression dans un environnement multiculturel ;
- Maîtrise des outils de traduction assistée par ordinateur (TAO) (TRADOS)
- Bonnes aptitudes à la communication et à la planification
- Excellente connaissance des organisations internationales ;
- Connaissance de l'informatique, y compris le formatage des documents.
- Excellente maîtrise du portugais et de l'anglais ou du français. La connaissance d'une autre langue de travail de l'UA serait un atout.

Compétences

Compétences en matière de leadership

- Vision stratégique
- Développement des compétences des autres membres du personnel
- Impulsion du changement
- Gestion des risques

Compétences de base

- Sens des relations
- Responsabilité

- Orientation vers l'apprentissage
- Communication efficace

Compétences fonctionnelles

- Réflexion conceptuelle et résolution de problèmes
- Connaissance du métier
- Souci des résultats
- Innovation et prise d'initiative

7. Durée de la nomination

La nomination au poste se fait sur une base contractuelle pour une période de trois (3) ans, dont les douze premiers mois sont considérés comme une période probatoire. Après cette période, le contrat est reconduit pour deux ans renouvelables, 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 ; les femmes qui remplissent les conditions requises sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

9. Rémunération

Le salaire de base indicatif est de **42 879 USD** par an (P4, échelon 1). 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 USD par mois), l'indemnité pour frais d'études (100 % des frais d'études jusqu'à concurrence de 10 000 USD par an et par enfant pour un maximum de quatre enfants, jusqu'à l'âge de 21 ans au maximum), l'indemnité pour conjoint à charge (5 % du salaire de base), l'indemnité pour enfant à charge (250 USD par an et par enfant pour un maximum de quatre enfants, jusqu'à l'âge de 21 ans au maximum)**, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de l'Union africaine.

10. Dossier de candidature

Les candidatures doivent être soumises par le biais du Site Web de la Commission de l'Union africaine <https://careers.au.int> au plus tard le 24 janvier 2022.

NB : Les candidats ayant déjà soumis leur candidature pour ce poste sont encouragés à postuler à nouveau via le site web susmentionné.