



المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب

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 97 95 06/9; Fax: +255 732 97 95 03

إعادة إعلان رقم AFCHPR/2017/007

مترجم لغة فرنسية، P3 (عقد محدد المحددة)

المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب

(آخر موعد للتقديم يوم 23 يونيو 2018)

تأسست المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب بموجب المادة (1) من البروتوكول الخاص بالميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب بشأن إنشاء محكمة أفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، والذي تم اعتماده في التاسع من يونيو عام 1998 ودخل حيز التنفيذ اعتباراً من 25 يناير عام 2004، والمحكمة هي الهيئة القضائية القارية الأولى المسؤولة عن ضمان حماية حقوق الإنسان والشعوب . وقد بدأت في مزاولة أنشطتها عام 2006 ويوجد مقرها بمدينة أروشا بجمهورية تنزانيا المتحدة.

وتدعو المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب مواطني الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي إلى

التقدم لشغل الوظيفة التالية :

1- الوظيفة

اسم الوظيفة: مترجم لغة فرنسية

الدرجة الوظيفية: P3

المشرف على عمله: مراجع اللغة الفرنسية.

الإدارة التابع لها: قلم المحكمة.

مقر العمل : أروشا

2- أغراض الوظيفة

تقديم خدمات متخصصة للمحكمة في مجال ترجمة الوثائق الخاصة بالمحكمة من اللغة الإنجليزية إلى

اللغة الفرنسية.

الواجبات والمسئوليات الرئيسية :

يقوم مراجع اللغة الفرنسية بالمهام التالية تحت الإشراف العام لرئيس إدارة اللغات والإشراف المباشر لمراجع اللغة الفرنسية:

- 1) قراءة الوثائق الأصلية وترجمتها من اللغة الإنجليزية إلى اللغة الفرنسية، وضمان أعلى مستوى من الدقة، والحفاظ على روح النص وسياقه وجودته والجانب التقني للغة والتعبير الدقيقة في النسخة الأصلية، من أجل إنتاج نص لغوي صحيح نحوياً ومعبر بدقة في صيغته النهائية للنص المترجم يتضمن نصاً دقيقاً وواضحاً ذا مصطلحات مناسبة مستمدة من المعاجم المؤسسية وقواعد البيانات المتعلقة بالمصطلحات الخاصة بالمحكمة، وكذلك المستمدة من القواميس المتخصصة والمواد المرجعية الأخرى، وذلك من خلال التشاور مع الخبراء والزملاء في المجالات المتخصصة.
- 2) استخدام برمجيات الترجمة في المحكمة كأداة لضمان الاتساق، فضلاً عن الكفاءة في جميع مراحل عملية الترجمة؛
- 3) إعطاء الأولوية للعمل من أجل الوفاء بالمواعيد النهائية؛
- 4) الالتزام بمعايير جودة الترجمة لضمان الالتزامات القانونية والأخلاقية؛
- 5) التواصل الجيد مع المختصين بالترجمة في المجالات التي تهم المحكمة؛
- 6) المساهمة في تطوير مصطلحات/ معاجم المحكمة.
- 7) إنشاء شبكات واتصالات مهنية.
- 8) القيام بأي مهام أخرى قد توكل إليه.

3- المؤهلات الدراسية

يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على الأقل على درجة جامعية في اللغات والآداب والعلوم الإنسانية أو في أي مجال ذا صلة من مؤسسة معترف بها ويعتبر الحصول على درجة الماجستير أو أي درجة متخصصة في الترجمة من جامعة أو مؤسسة معترف بها ميزة إضافية لصالح المتقدم.

4- الخبرات العملية

يتعين على المتقدم أن يكون لديه خبرة عملية لمدة لا تقل عن 8 سنوات في العمل كمترجم يفضل أن تكون في إحدى المنظمات الدولية وسينظر على خبرة في ترجمة الوثائق والمستندات القانونية على أنها ميزة إضافية لصالح المتقدم.

5- المهارات الأخرى ذات الصلة

- 1) توافر المهارات الاحترافية.
- 2) القدرة على العمل بدقة وبتركيز وبالحد الأدنى من الإشراف .
- 3) الحفاظ على السرية والتكتم والقدرة على بناء علاقات عامة جيدة.
- 4) القدرة على تكوين علاقات شخصية جيدة، والعمل تحت ضغط وفي بيئة متعددة الثقافات.
- 5) توافر معرفة جيدة بعلوم القانون والتمكن من ترجمة الوثائق والمستندات القانونية.
- 6) توافر مهارات جيدة للاتصال والتخطيط والتنظيم.
- 7) معرفة ممتازة بالمنظمات والهيئات الدولية.
- 8) توافر مهارات التعامل مع الحاسب الآلي، بما في ذلك التمكن من استخدام برامج الترجمة الآلية بمساعدة الكمبيوتر.

6 - المتطلبات الخاصة باللغات

إتقان وتمكن متميزان للغتين الفرنسية والإنجليزية . وتعتبر معرفة لغة أخرى أو أكثر من لغات عمل الاتحاد الأفريقي ميزة إضافية في صالح المتقدم.

7 . مدة التعاقد

سيتم التعاقد لشغل هذه الوظيفة لمدة سنة واحدة، وبعدها يجوز ان يجدد العقد لمدة مماثلة وفقاً لمستوى أداى التعاقد وتوفر التمويل.

8 . النوع الاجتماعي

توفر المحكمة الأفريقية فرصاً متساوية أمام الجنسين وهي تشجع كافة النساء المؤهلات للتقدم بطلباتهن لشغل هذه الوظيفة.

9 . المكافآت والتعويضات المالية

اجمالي المرتب لهذه الوظيفة هو 91,076.17 دولار امريكي في السنة (مهني 3 الدرجة 5 دولي). بالنسبة للموظفين الدوليين، وجمالي المرتب 75,354.52 دولار أمريكي في السنة بالنسبة للموظفين المحليين (مهني 3 الدرجة 5 محلي)، ويشمل هذا المرتب الكامل جميع الاستحقاقات.

10 . المستندات والوثائق المطلوبة للتقديم

يرجى تقديم ما يلي:-

- 1) خطاب يوضح الأسباب التي دفعتك إلى البحث عن وظيفة لدى المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب.

- (2) سيرة ذاتية مفصلة ومحدثة موضح بها الجنسية والسن والنوع (يرجى الرجوع إلى المتطلبات المحددة للراغبين في التقدم لشغل وظائف لدى المحكمة الأفريقية).
- (3) أسماء ثلاثة أشخاص يمكن الرجوع إليهم وعناوين الاتصال بهم (بما في ذلك عنوان البريد الإلكتروني لكل منهم) .
- (4) صور معتمدة من الشهادات والدرجات العلمية المتحصل عليها.
- يجب تقديم الطلبات في موعد أقصاه 23 يونيو 2018، على العنوان البريدي أو البريد الإلكتروني الوارد أدناه:

African Court on Human and Peoples' Rights
P.O. Box. 6274
Arusha, Tanzania
Tel : + 255 27 29 70 430/1/2/3/4
E-mail : humanresources@african-court.org

سيتم الاتصال فقط بالمتقدمين الذين يستوفون شروط التقدم لهذه الوظيفة.