



**NOVA PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO DE VAGA N.º AFCHPR/2017/007
TRADUTOR DE FRANCÊS, CATEGORIA P3 - CONTRATO A TERMO FIXO**

**TRIBUNAL AFRICANO DOS DIREITOS DO HOMEM E DOS POVOS
(Data de Encerramento: 23/06/2018)**

O Tribunal Africano foi constituído ao abrigo do Artigo 1.º do Protocolo da Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos relativo ao estabelecimento do Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos sobre a criação de um Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos, adoptado a 9 de Junho de 1998 e entrou em vigor a 25 de Janeiro de 2004. O Tribunal é o primeiro órgão judicial continental encarregue de garantir a defesa dos direitos humanos e dos povos, tendo iniciado as suas actividades em 2006 e tem a sua Sede em Arusha, na República Unida da Tanzânia.

O Tribunal Africano convida os cidadãos dos Estados-Membros da União Africana interessados a apresentar candidaturas para o preenchimento da seguinte vaga:

1. Posto

- Designação do Posto: Tradutor de Francês
- Categoria do Posto: P3
- Superior Hierárquico: Revisor de Francês
- Direcção: Cartório do Tribunal
- Local de Afectação: Arusha

2. Finalidade do Posto

Prestar ao Tribunal serviços especializados de tradução de documentos, de Inglês para Francês.

Principais Atribuições e Responsabilidades

Exercendo as suas funções sob a supervisão geral do Chefe do Departamento de Línguas e sob a supervisão directa do Revisor de Francês, o Tradutor de Francês executará as seguintes tarefas:

- i) proceder à leitura de documentos redigidos na língua de origem, principalmente na língua inglesa, e traduzi-los para a língua francesa, garantindo o mais alto padrão de correção e mantendo o espírito, o contexto, a qualidade, a linguagem técnica e as nuances da versão original, a fim de produzir uma versão final do texto traduzido que seja gramaticalmente correcta e bem expressa, contendo terminologia precisa, clara e apropriada, extraída dos glossários e bases de dados terminológicos institucionais do Tribunal, assim como de dicionários, tesouros e de outros materiais de referência especializados, e através de consultas a especialistas em áreas especializadas e colegas;
- ii) usar o software de tradução do Tribunal como ferramenta para garantir a consistência e a eficiência em todo o processo de tradução;
- iii) definir prioridades no trabalho para garantir o cumprimento dos prazos;
- iv) observar os padrões de qualidade de tradução para garantir a observância das obrigações legais e éticas;
- v) manter e desenvolver o acervo do conhecimento especializado relacionado com a tradução nas áreas de interesse do Tribunal;
- vi) contribuir em prol do desenvolvimento de terminologia ou léxico do Tribunal;
- vii) estabelecer redes e contatos profissionais;
- viii) executar outras tarefas que lhe forem confiadas.

3. Habilitações Académicas

Os candidatos devem possuir, no mínimo, formação universitária em línguas, letras, humanidades ou área afim obtida de uma instituição de ensino reconhecida. A posse do grau de Mestrado ou de especialização em tradução obtido de uma instituição de ensino reconhecida constituirá vantagem.

4. Experiência Profissional

Os candidatos devem possuir, pelo menos, oito (8) anos de experiência profissional progressiva relevante no domínio da tradução, de preferência numa organização internacional. A experiência na tradução de documentos jurídicos é bastante desejável.

5. Outras Aptidões Relevantes

- i) alto grau de profissionalismo;
- ii) alto grau de concentração e precisão, e capacidade de trabalhar com o mínimo de supervisão;
- iii) respeito pela confidencialidade da informação e boas relações públicas;
- iv) excelente capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalhar sob pressão, num ambiente multicultural;
- v) bons conhecimentos em direito e aptidão para traduzir documentos jurídicos;
- vi) boa capacidade de comunicação e planificação;
- vii) excelente conhecimento de organizações internacionais;
- viii) conhecimentos de computadores, incluindo o domínio do uso de ferramentas de Tradução Assistida por Computador (CAT).

6. Conhecimentos de Línguas

Domínio perfeito da língua francesa e excelente domínio da língua inglesa. O conhecimento de mais uma ou várias outras línguas de trabalho da União Africana constituirá vantagem.

7. Duração do Contrato

A nomeação para o posto será feita mediante Contrato a Prazo, por um período de um ano. Findo este período, o contrato poderá ser renovado pelo mesmo período, sujeita a um desempenho satisfatório e à disponibilidade de verbas.

8. Integração da Perspectiva de Género

Na qualidade de entidade empregadora que favorece a igualdade de oportunidades, o Tribunal Africano incentiva as mulheres qualificadas a candidatarem-se.

9. Remuneração

A remuneração total para este posto será **USD 91.076,17 (Categoria P3, Escalão 5 Internacional)** por ano, para funcionários recrutados internacionalmente, e **75.354,52 USD (Categoria P3, Escalão 5 Local)** por ano, para funcionários recrutados localmente. Esta remuneração total inclui todos os subsídios.

10. Apresentação de Candidaturas

Para efeitos de candidatura, deve ser apresentada a seguinte documentação:

- i) carta a fundamentar as razões por que pretende candidatar-se a emprego no Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos;
- ii) curriculum vitae detalhado e actualizado, indicando a nacionalidade, idade e género (respeitar os requisitos estipulados para os candidatos interessados em candidatar-se a postos no Tribunal);
- iii) nomes e informação de contacto (incluindo endereço electrónico) de três pessoas de referência;
- iv) cópias autenticadas de diplomas e certificados.

O prazo para a apresentação de candidaturas é **23/06/2018** e as mesmas devem ser remetidas para o seguinte endereço postal ou correio electrónico:

African Court on Human and Peoples' Rights
P.O. Box. 6274
Arusha, Tanzania
Tel: +255 27 2970 430 /431/432/433/434
E-mail: humanresources@african-court.org

Nota: Somente os candidatos pré-seleccionados para a entrevista serão contactados pelo Tribunal Africano.