|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INSTRUCTIONSVeuillez répondre d’une manière claire et précise à chaque question. Remplissez *la* *formule à la machine à écrire ou en lettres d’imprimerie, à l’encre*. Lisez attentivement et suivez toutes les instructions. | ORGANISATION DES NATIONS UNIESNOTICE PERSONNELLE | N’écrivez rien dans cette case |

|  |
| --- |
| 1. Nom de famille Prénom usuel Second prénom Nom de jeune fille s’il y a lieu   |
| 2. Date de jour mois annéenaissance:  | 1. Lieu de naissance
 | 1. Nationalité(s) à la naissance

  | 1. Nationalité(s) actuelle(s)

   | 1. Sexe
 |
| 7. Taille  | 1. Poids
 | 1. Situation de famille

 Célibataire [ ] Marié(e) **[**] Séparé(e) [ ] Veuf(ve) [ ] Divorcé(e) [ ] |
| 10. Les fonctionnaires de l’Organisation des Nations Unies sont susceptibles d’être affectés dans toute région du monde où l’organisation peut être appelée à exercer  son action.a) Certains facteurs limitent-ils votre aptitude à travailler dans votre domaine d’activité éventuel? Oui [ ] Non [ ]b) Certains facteurs limitent-ils vos possibilités de déplacement? Oui [ ] Non [ ] |
| 11. Adresse permanente:  No de téléphone :  | 12. Adresse actuelle: (si différente de 11.)No de téléphone | 1. No de téléphone au bureau
 |
|  |  | 14. No de télécopieur le cas échéant |
| 15. Avez-vous des personnes à charge? Oui [ ] Non [ ] Dans l’affirmative, donnez les renseignements suivants: |
| NOM | Date denaissance | Degré de parenté | NOM | Date de naissance | Degré de parenté |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 16. Avez-vous un visa de résidence légale permanente dans un pays autre que celui dont vous êtes ressortissant(e)? Oui [ ] Non [ ]Dans l’affirmative de quel pays s’agit-il? |
| 17. Avez-vous entrepris des démarches officielles en vue d’acquérir une nationalité autre que votre nationalité actuelle? Oui [ ] Non []Dans l’affirmative, donnez tous renseignements utiles. |
| 18. Avez-vous des parents employés dans une organisation internationale? Oui[ ] Non [ ]Dans l’affirmative, donnez les renseignements suivants: |
| NOM | Degré de parenté | Organisation Internationale |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 19. Dans quel domaine préférez-vous travailler?  |
| 20. Acceptez-vous un engagement de moins de six mois Oui [ ] Non [ ] | 21. Avez-vous déjà fait une demande d’emploi à l’ONU? Dans l’affirmative, à quel moment?  |
| 22. CONNAISSANCE DES LANGUES. Quelle est votre langue maternelle? **Pular** |
|  | LISEZ-VOUS | ECRIVEZ-VOUS | PARLEZ-VOUS | COMPRENEZ-VOUS |
| AUTRES LANGUES | Sans difficulté? | Difficilement? | Sans difficulté? | Difficilement? | Sans difficulté? | Difficilement? | Sans difficulté? | Difficilement? |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. (Employés de bureau seulement) *Indiquez votre vitesse (nombre de mots à la machine)* |
|  | Anglais | Français | Autres langues | Indiquez les machines ou matériel de bureau que vous savez utiliser |
|  |  |  |  |  |  |
| Dactylographie |  |  |  |  |  |
| Sténographie |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 24. ETUDES: Donnez des détails complets – N.B. *Veuillez donner l’intitulé exact de chaque diplôme ou titre universitaire dans la langue dans laquelle elle a été établi,* *et non pas une traduction ou un équivalent.* A. Enseignement supérieur |
| Nom de l’établissement, ville et pays | Fréquenté de/à | Diplômes et certificats obtenus | Principal domaine d’étude |
|  | Mois/année | Mois/année |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| B. Enseignement scolaire ou autre reçu depuis l’âge de 14 ans (par exemple, enseignement secondaire, enseignement technique ou apprentissage) |
| Nom de l’établissement, ville et pays | Type d’enseignement | Fréquenté | Certificats ou diplômes obtenus |
|  |  | de | à |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 25. Enumérez les associations professionnelles dont vous faites ou avez fait partie et indiquez votre activité civique, publique ou internationale |
|  |  |  |  |  |  |
| 26. Indiquez les ouvrages importants que vous avez publiés *(ne joignez aucun document)* |
|  |
|  |
| 27. FONCTIONS ANTERIEURES: En partant de votre poste actuel, indiquez, *dans l’ordre chronologique inverse*, tous les postes que vous avez occupées. Utilisez une case distincte pour chaque poste occupé. Mentionnez aussi vos services militaires et indiquez toute période pendant laquelle vous  n’auriez pas exercé d’activité rémunérée. Si vous n’avez pas assez de place, ajoutez des feuilles supplémentaires du même format, indiquez les  salaires annuels, brut et net, de votre dernier poste ou de votre poste actuel. A. POSTE ACTUEL *(LE DERNIER, SI VOUS N’ETES PAS EMPLOYE EN CE MOMENT)*  |
|  |
| De | A | Traitement annuel | Désignation exacte de l’emploi occupé |
| Mois/année | Mois/année | Initial | Final |  |
| Nom de l’employeur :  | Type d’activité :  |
| Adresse de l’employeur :  | Nom du supérieur hiérarchique :  |
|  | Subordonnés: nombre et catégorie | Motif de votre départ |
| DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL |
|  |
|  |
|  |
|  |

B. POSTES PRECEDENTS *(DANS L’ORDRE CHRONOLOGIQUE INVERSE)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| De | A | Traitement annuel | Désignation exacte de l’emploi occupé |
| Mois/année | Mois/année | Initial | Final |  |
| Nom de l’employeur :  | Type d’activité :  |
| Adresse de l’employeur  | Nom du supérieur hiérarchique :  |
|  | Subordonnés: nombre et catégorie | Motif de votre départ |
| DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL |
|  |
|  |
| De | A | Traitement annuel | Désignation exacte de l’emploi occupé |
| Mois/année | Mois/année | Initial | Final |  |
| Nom de l’employeur :  | Type d’activité :  |
| Adresse de l’employeur :  | Nom du supérieur hiérarchique :  |
|  | Subordonnés: nombre et catégorie  | Motif de votre départ |
| DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL |
|  |
|  |
|  |
| De | A | Traitement annuel | Désignation exacte de l’emploi occupé |
| Mois/année | Mois/année | Initial | Final |  |
| Nom de l’employeur :  | Type d’activité :  |
| Adresse de l’employeur :  | Nom du supérieur hiérarchique :   |
|  | Subordonnés: nombre et catégorie | Motif de votre départ |
| DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 28. Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur? Oui [ ] Non [ ] |
| 29. Etes-vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire dans votre pays? Oui [ ] Non [ ] |
| 30. REFERENCES: Donnez le nom et l’adresse de trois personnes n’ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titre *Ne mentionnez pas les supérieurs hiérarchiques indiqués sous 27.* |
| NOM ET PRENOMS | ADRESSE COMPLETE | ACTIVITE OU PROFESSION |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 31. Indiquez tous autres fait utiles – signalez notamment tous les séjours que vous avez faits hors du pays dont vous êtes ressortissants. |
| 32. Avez-vous jamais été arrêté, inculpé ou poursuivi au criminel? Avez-vous jamais été reconnu coupable ou condamné à une amende ou une peine pour un délit (autre qu’une infraction mineure en matière de circulation)? Oui [ ] Non [ ] Dans l’affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas; utilisez une feuille séparée. |
| 33. LES POSTULANTS A L’ONU PEUVENT INTERESSER D’AUTRES ORGANISMES DES NATIONS UNIES. VOYEZ-VOUS UNE OBJECTION A CE QUE VOTRE  NOTICE PERSONNELLE LEUR SOIT COMMUNIQUEE? Oui [ ] Non [ ] |
| 34.  Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, dans toute la mesure où  je puis en être certain, vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexistante ou omission importante dans une notice personnelle ou toute autre pièce requise par l’ONU expose un fonctionnaire de l’Organisation au  licenciement ou renvoi. Date : Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| N.B. Vous serez invité(e) à produire les pièces établissant l’exactitude des déclarations qui précèdent. N’envoyez cependant Aucune pièce avant d’y avoir été invité(e) par l’Organisation; n’envoyez jamais l’original des lettres de référence ou des Attestations à moins qu’elles ne soient destinées à l’usage exclusif de l’Organisation. |