



PROFIL DU POSTE

TITRE DU POSTE	TRADUCTEUR Français/Portugais
INSTITUTION	GIABA
GRADE	P3/P4
CODE DU POSTE	20003759
SALAIRE ANNUEL	P3 : UC 43,414.62 (\$68,499.59) / P4 : UC 50,354.45 (\$79,449.26)
DIRECTION	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES (FUSION AVEC CCDG)
DIVISION	LANGUE
SUPERVISEUR HIÉRARCHIQUE	RESPONSABLE DES SERVICE LINGUISTIQUES
DUREE	PERMANENT
LIEU D'AFFECTATION	DAKAR, SENEGAL
NB :	Les candidatures doivent être envoyées avec votre CV, lettre de motivation et la fiche de candidature à : c59translatorfrpt@giaba.org
Date de clôture	31 Mai 2024

APERÇU DES TÂCHES

Sous la supervision du Directeur de l'administration et des finances, le traducteur sera chargé de l'exécution des tâches suivantes :

- Assurer la traduction en français des documents, de la correspondance, ce qui implique l'utilisation fréquente de terminologies relatives au droit, à la prévention du crime, à l'état de droit et d'autres terminologies liées au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme ;

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Contribuer à la promotion de l'utilisation de terminologies cohérentes et uniformes dans les documents du GIABA ;
- Assurer la planification, la coordination et le contrôle des activités de l'unité de traduction ;
- Assurer la visibilité interne et externe des actions et des résultats de l'unité ;
- Assurer la révision des documents en temps opportun de l'anglais vers le français ;
- Identifier les changements, les tendances, les incohérences et les variations linguistiques dans les différents domaines de la terminologie utilisée dans la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- Entreprendre des recherches linguistiques et documentaires pour les publications terminologiques multilingues (bulletins, glossaires, vocabulaires, notes et documents connexes) ;
- Mettre en place des normes terminologiques ;
- Assurer l'entretien et la mise à jour des bases de données et du matériel terminologique linguistique ;
- Mettre à jour ses connaissances dans le domaine de la traduction et de la terminologie assistées par ordinateur ;
- Faire des propositions sur toutes les activités relatives aux missions auxquelles il/elle prend part ;
- Entreprendre, de façon indépendante, des missions spécifiques à la demande du responsable principal des Services linguistiques ;
- Effectuer toute autre tâche qui pourrait leur être confiée par le superviseur de temps en temps.

DIPLÔMES UNIVERSITAIRES ET EXPÉRIENCE

- Être titulaire d'un diplôme en traduction ou équivalent obtenu dans une université reconnue ;
- Justifier de 5 années d'expérience en traduction et rédaction technique ;
- Avoir une connaissance éprouvée des outils de traduction assistée par ordinateur, des outils de traduction automatique et des outils d'édition à l'écran ;
- Avoir une bonne connaissance de la structure et du contenu de la langue, notamment du sens et de

l'orthographe des mots, des règles de composition, de la grammaire et de l'histoire.

AGE : L'âge minimum pour le recrutement est de 24 ans et l'âge maximum de 50 ans.

LANGUE : Les candidats doivent parler une des langues officielles de la CEDEAO : anglais, français ou portugais. La connaissance d'une deuxième langue officielle de la CEDEAO est un avantage.

COMPÉTENCES CLÉS RELATIVES À LA CEDEAO

- Avoir la capacité de persuader/d'influencer les autres afin qu'ils prennent en considération certains points de vue, d'adopter une nouvelle idée ou de mettre en œuvre de nouvelles méthodes et pratiques ;
- Avoir la capacité de diriger une équipe de stagiaires ou d'employés débutants et d'insuffler un esprit d'équipe, afin de mobiliser le personnel et de réaliser un ensemble d'activités bien défini ;
- Avoir la capacité de respecter la chaîne de commandement de manière appropriée ;
- Être en mesure de résoudre les problèmes qui surviennent avec un minimum de directives et/ou de recommander et de présenter des solutions ou des pistes alternatives pour approbation ;
- Être en mesure de recourir au Code d'éthique pour son autogestion, la gestion des autres, des informations et ressources ;
- Être en mesure d'encadrer les autres et de créer des boucles de rétroaction avec les superviseurs, collègues et subalternes afin de nouer de solides relations de travail et d'améliorer la performance.
- Contribuer au maintien des objectifs et des normes de rendement de l'unité organisationnelle.
- Posséder des compétences interpersonnelles assorties de la capacité de tenir un client informé des progrès ou écueils dans les projets ayant une pertinence sur le calendrier, la qualité et la quantité ;
- Être en mesure d'interagir de façon proactive avec les clients et de nouer de solides relations de confiance fondées sur le respect mutuel et des discussions régulières ;
- Avoir la capacité d'établir et de maintenir une crédibilité professionnelle auprès des clients/parties prenantes de manière à anticiper leurs besoins, à atténuer les problèmes et à trouver un juste équilibre entre les obligations professionnelles et la nécessité d'être sensible et réceptif à leurs besoins ;
- Avoir la capacité de conseiller, d'aviser, de consulter et de guider d'autres personnes sur des questions relatives aux responsabilités assignées en matière de service à la clientèle et aux normes de service à la clientèle établies.
- Faire preuve de respect pour les différences culturelles, d'équité et de capacité à bien se comporter avec des personnes d'origines, de nationalité, de sexe, d'ethnie, de race et de religion différentes ;
- Faire preuve de compréhension en ce qui concerne les diverses opinions culturelles, en particulier en Afrique de l'Ouest, avec une sensibilité aux différences entre les groupes ; être capable de remettre en question les préjugés et de pratiquer la tolérance et l'empathie ;
- Avoir la capacité d'écouter activement, de prendre en compte les préoccupations des personnes et de faire preuve de jugement, de tact et de diplomatie ;
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement interactif diversifié et inclusif qui bénéficie de diverses dynamiques ;
- Avoir la capacité et la responsabilité d'intégrer les perspectives liées au genre et de garantir une participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail ;
- Avoir la capacité d'encourager, d'autonomiser et de défendre les personnes de façon impartiale et transparente.
- Avoir une bonne connaissance des institutions, des secteurs, des programmes et des politiques de la CEDEAO ;
- Avoir une parfaite connaissance des exigences opérationnelles internes de la CEDEAO en matière de programmes, projets, services et systèmes nécessaires pour réaliser les tâches et atteindre les objectifs de performance ;
- Avoir une bonne connaissance des règles et procédures de la CEDEAO associées aux responsabilités assignées et capacité à les expliquer clairement aux autres ;
- Avoir une bonne connaissance de la culture de la CEDEAO, de ses structures, des questions de performance et des priorités ayant un impact sur les responsabilités assignées ;
- Avoir une bonne connaissance des tendances, indicateurs, défis et opportunités de développement des

États membres en ce qui concerne les projets/programmes assignés à son propre poste.

- Avoir la capacité d'étudier des données/informations provenant de diverses sources, de déterminer les anomalies, les tendances et les problèmes, de présenter des conclusions et de formuler des recommandations
- Avoir la capacité de décomposer les problèmes ou processus en parties clés afin d'identifier et de résoudre les lacunes dans les objectifs de service, d'assurance qualité, de conformité et de performance ;
- Avoir une bonne connaissance et la capacité d'appliquer des techniques pour générer des idées créatives et de nouvelles approches pour atteindre les objectifs ;
- Avoir la capacité d'utiliser les données probantes et la recherche pour éclairer les politiques et les programmes et identifier les sources d'information pertinentes et appropriées, notamment les parties prenantes, les institutions régionales et/ou comités internes.
- Démontrer une compétence informatique opérationnelle en utilisant les outils appropriés ;
- Avoir la capacité d'utiliser judicieusement les graphiques et tableaux pour présenter efficacement les données numériques afin de rédiger des rapports/propositions techniques semi-complexes et de réviser/vérifier les modèles, lettres, etc.
- Avoir la capacité de transmettre des informations de façon claire et concise, de manière succincte et organisée, tant par écrit que verbalement ;
- Disposer de compétences interpersonnelles, faire des présentations, exprimer des opinions et débattre d'idées avec d'autres personnes de façon constructive ;
- Avoir une parfaite maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'expression orale et écrite dans l'une des langues officielles de la CEDEAO (anglais, français et portugais). La connaissance d'une autre langue constituerait un atout supplémentaire.
- Avoir la capacité d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action individuel pour atteindre des objectifs de travaux précis ;
- Identifier, organiser des tâches et en assurer un suivi approfondi afin de faciliter leur exécution ;
- Avoir la capacité de contribuer et/ou de diriger des projets conformément aux normes et techniques de gestion de projet acceptées, de coordonner les contributions faites par les autres pour fixer et tenir les délais ;
- Avoir la capacité d'organiser les travaux, de fixer des priorités et de travailler dans les délais impartis, en prêtant attention aux détails, parties prenantes, indicateurs et risques ;
- Avoir la capacité d'identifier, de recueillir et d'évaluer des indicateurs pour assurer le suivi de la performance et prendre des mesures correctives proactives le cas échéant.

NB : L'évaluation des candidats qualifiés peut comprendre un test d'évaluation et un entretien axé sur les compétences.