



## PROFILE DE POSTE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| INTITULÉ DU POSTE                 | INTERPRÈTE ( <b>LANGUE PORTUGUAISE</b> )   |
| INSTITUTION                       | GIABA  |
| GRADE                             | P5   |
| ID POSITION                       | 20001170   |
| SALAIRE ANNUEL                    | UA 57,772.51 (USD91,153.46)  |
| DÉPARTEMENT                       | LANGUES  |
| DIRECTION                         | ADMINISTRATION ET FINANCE (Pooling GIABA/CCDG)   |
| DIVISION                          | LINGUISTIQUE   |
| SUPERIEUR HIERARCHIQUE            | COORDONNATEUR DU SERVICE LINGUISTIQUE  |
| DUREE                             | PERMANENTE   |
| LIEU DE TRAVAIL                   | DAKAR / SENEGAL  |
| <b>NB</b>                         | Les candidats souhaitant candidater à un poste doivent télécharger le <a href="#">FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI</a> , le renseigner et l'envoyer en pièce jointe à l'adresse correspondante avec leur CV et lettre de motivation à envoyer à : <a href="mailto:c70intport@giaba.org">c70intport@giaba.org</a> |
| <b>Date limite de candidature</b> | <b>15 août 2024</b>  |

### APERÇU DES TÂCHES

Le/la titulaire est chargé(e) d'assurer des services d'interprétation conformes aux normes professionnelles, lors des réunions et autres rencontres organisées par le GIABA, en veillant à garantir une haute qualité linguistique et en utilisant la terminologie propre au GIABA. Il/elle contribue à la création et la mise à jour d'une base de données terminologiques et l'élaboration de glossaires.

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Assurer des prestations dans la combinaison linguistique requise (interprétation simultanée, consécutive, chuchotage, liaison), sur instruction du Coordonnateur des services linguistiques et de la hiérarchie ;
- Assurer régulièrement des missions d'interprétation lors de réunions portant sur des questions à caractère sensible ;
- Posséder la **combinaison linguistique suivante : Portugais A ; Français C ou Anglais C, (Les candidats ayant en B une des deux autres langues de travail de la Communauté bénéficieront d'un avantage).**
- Servir de chef d'équipe linguistique lorsqu'il est affecté à une réunion donnée ;
- Apporter son appui au chef de la Division linguistique, chaque fois que de besoin, pour des activités de sélection, de formation et la conduite des évaluations d'interprètes potentiels ;
- Participer à l'établissement d'une base de données terminologique, à la compilation de glossaires, etc.
- S'acquitter de toutes autres tâches connexes, selon les besoins.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

#### Niveau d'éducation requis :

- Être titulaire d'une Maîtrise en interprétation de conférences obtenue auprès d'une université ou d'une institution reconnue.

#### Expérience :

- Justifier de dix (10) années d'expérience en interprétation (dont 4 ans en tant qu'interprète salarié) ;
- Être capable de restituer un message en une fraction de seconde, avec précision et en faisant preuve de cohérence et de fidélité au style et aux nuances de la langue de départ et de la langue source ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la façon de composer les équipes d'interprétation ;
- Avoir la capacité de maintenir le plus haut niveau de confidentialité ;
- Avoir une connaissance avérée des techniques de recherche terminologique et de référence et la capacité d'utiliser une grande variété d'information ;
- Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet soumis à l'étude ;

- Etre animé de la volonté de se développer sur le plan professionnel et personnel et de se tenir des évolutions les plus récentes concernant son domaine d'activité ;
- Etre doté de la faculté de comprendre tous les accents imaginables, et pouvoir faire face aux problèmes de vitesse et de style ;
- Avoir la capacité de trouver les équivalents culturels appropriés et de tenir compte du contexte culturel ; une connaissance approfondie de la langue et de la culture est donc requise ;
- Avoir démontré son aptitude à œuvrer en faveur de la cohérence au sein des équipes et à observer les bonnes manières en cabine d'interprétation ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue cible et une excellente connaissance de la langue source. La connaissance pratique de la troisième langue de la CEDEAO serait un atout.

#### **LIMITE D'AGE**

- Être âgé de moins de 50 ans. Cette disposition ne s'applique pas aux candidats internes.

#### **PRINCIPALES COMPÉTENCES CONCERNANT LA CEDEAO**

- Avoir la capacité de diriger les programmes et les projets assignés en fournissant l'expertise managériale et opérationnelle nécessaire à l'exécution du mandat de l'organisation ;
- Diriger par l'exemple et organiser le travail d'équipe en vue d'encourager la coopération pour atteindre les résultats recherchés, promouvoir le changement et susciter l'engagement des employés ; élaborer et mettre en œuvre des outils de contrôle interne du programme pilote afin de lever les éventuels obstacles à sa mise en œuvre ;
- Veiller au respect scrupuleux de la hiérarchie ;
- Être capable de s'autogérer, posséder un sens élevé de l'éthique et de l'intégrité et faire preuve de respect des contrôles internes en matière d'application des règles, des délégations et de la transparence ;
- Avoir la capacité de rassembler des compétences et des expertises complémentaires, évaluer les contributions individuelles, reconnaître le travail bien fait et corriger les lacunes afin d'assurer le succès permanent de l'organisation.
- Avoir une maîtrise de la gestion des programmes au niveau habituellement acquis à partir d'une certification en gestion des programmes.
- Être apte à faire des recherches sur les référentiels et les tendances, afin de formuler les meilleures recommandations pour l'élaboration et l'amélioration des programmes/projets qui serviront le mieux la communauté/l'organisation ;
- Posséder des compétences solides en matière de réseautage et de relations interpersonnelles pour obtenir une rétroaction, des informations et des données auprès d'un réseau de professionnels de plusieurs pays/secteurs/organisations et pour identifier et classer par ordre de priorité les besoins les plus importants de la communauté ;
- Être en mesure de gérer et de coordonner les initiatives de gestion des clients et de formuler des recommandations ;
- Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de services aux clients ;
- Être en mesure d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, programmes et initiatives de gestion des parties prenantes, afin d'obtenir l'adhésion à de nouvelles initiatives, de mieux comprendre les opinions divergentes, d'obtenir des ressources et d'accroître les perceptions de réussite.
- Savoir faire preuve de diplomatie, de tact et de respect à l'égard de personnes d'origines diverses, de comprendre les différents points de vue culturels, en particulier en Afrique de l'Ouest, et pouvoir transformer la diversité en opportunités pour améliorer les résultats des programmes et des opérations ;
- Être capable de créer un environnement interactif diversifié et inclusif qui tire parti de dynamiques diverses et rassemble des pratiques innovantes ;
- Être en mesure de faire preuve d'objectivité dans la gestion des conflits, quelles que soient les différences culturelles/positions, les différences entre les genres, et encourager les autres membres du personnel à surmonter les préjugés et les différences entre les cultures et les genres ;
- Être en mesure d'intégrer les perspectives de genre et de garantir la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail, et en assumer la responsabilité ;
- Être en mesure de servir les intérêts d'équipes/organisations/de communautés multinationales diverses du point de vue culturel et de personnes handicapées, sans préjugés, ni parti pris.

- Avoir une bonne compréhension de la structure organisationnelle de la CEDEAO, des dynamiques connexes et des attentes requises en vue de collaborer, participer, contribuer et diriger de manière efficace ;
- Avoir une bonne connaissance du mandat, du plan stratégique/des priorités de la CEDEAO, ainsi que de la situation et des tendances économiques, politiques et sociales dans les États membres, dans la mesure où cette tâche fait partie de son propre champ d'action ;
- Avoir une bonne connaissance des bonnes pratiques de la CEDEAO, des approches de gestion des programmes et des techniques de recherche en vue de diriger l'élaboration ou l'évaluation des programmes, projets ou initiatives et/ou y contribuer ;
- Disposer d'une bonne connaissance des règles et procédures de la CEDEAO, afin d'interpréter et d'appliquer de manière appropriée le texte des directives, de fournir des conseils techniques, d'encadrer les autres et d'évaluer les performances.
- Être capable d'analyser une situation en recourant à des indicateurs pour évaluer les coûts, les avantages, les risques et les chances de succès, afin de prendre des décisions ;
- Être en mesure de rassembler des informations provenant de différentes sources, afin d'identifier la cause des problèmes, les conséquences des autres possibilités d'action, les obstacles potentiels et les moyens d'éviter le problème à l'avenir ;
- Être en mesure de décomposer des situations/informations très complexes pour expliquer des recommandations et conclusions visant à résoudre des problèmes ou à améliorer les opérations/programmes/projets ;
- Être capable de concevoir de nouvelles perspectives sur les situations, d'appliquer des solutions innovantes aux problèmes et de concevoir de nouvelles méthodes pour résoudre les problèmes ou de prendre du recul lorsque les méthodes et procédures établies sont inapplicables ou ne sont plus efficaces.
- Être capable de communiquer avec grand impact, de manière précise et concise, succincte et organisée, en faisant montre de crédibilité et de confiance lors des présentations, en définissant les attentes et en expliquant les questions complexes ;
- Être en mesure d'écouter attentivement et d'interpréter correctement les messages des autres et d'y répondre de manière appropriée ;
- Disposer de compétences solides en rédaction technique et correction rédactionnelle ;
- Faire preuve de compétences en matière d'écoute active, afin d'encourager une communication plus soutenue entre les membres de l'équipe, de montrer qu'on leur accorde de l'attention et de faire en sorte qu'ils se sentent valorisés et de susciter l'engagement des employés dans toutes les institutions et agences ;
- Être capable de fournir une rétroaction constructive, de témoigner de la reconnaissance, de combler les faiblesses et de motiver les subordonnés directs afin qu'ils donnent le meilleur d'eux-mêmes ;
- Avoir une parfaite maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- S'exprimer couramment à l'oral et à l'écrit dans l'une des langues officielles de la Communauté (anglais, français et portugais). La maîtrise d'une autre langue serait un atout.
- Disposer de compétences en matière d'organisation et de gestion de projets/programmes, avec une expérience significative dans l'identification des délais, des objectifs, des coûts et des ressources nécessaires à la réalisation des résultats des opérations/programmes/projets, conformément à l'approche de la gestion axée sur les résultats ;
- Être en mesure de fixer des objectifs et des cibles efficaces pour soi-même, pour les autres et pour l'unité de travail et d'ajuster les priorités du travail ou du projet en fonction de l'évolution des circonstances ;
- Être en mesure d'utiliser une approche participative dans la planification des projets et d'identifier les faiblesses qui affectent la réalisation des attentes des programmes/projets, ainsi que de concevoir et de mettre en œuvre les plans d'intervention nécessaires à la réalisation de la tâche souhaitée ;
- Être capable de mettre en œuvre des pratiques rigoureuses de suivi et évaluation et de mettre en place des calendriers d'établissement de rapports réguliers concernant les résultats clés ;
- Être en mesure de planifier, d'organiser et de contrôler les ressources, et de se conformer aux politiques, procédures et protocoles pour atteindre des objectifs spécifiques.

---

**Nota Bene :**

1. **Seules les candidatures envoyées par les adresses indiquées dans l'annonce seront considérées.**
2. **Seuls les candidats (es) sélectionnés (ées) seront contactés (ées) pour les interviews.**
3. **L'évaluation des candidats qualifiés peut comprendre un test d'évaluation et un entretien axé sur les compétences.**