

Dactylographie				
Sténographie				

24. ÉTUDES : donnez des détails complets – N. Veuillez donner l'intitulé exact de chaque diplôme ou titre universitaire dans la langue dans laquelle il a été établi, et non pas une traduction ou un équivalent.

A. Enseignement supérieur

Nom de l'établissement, ville et pays (Adresse complète, SVP)	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 (Adresse complète, SVP)	Types d'enseignement	Fréquenté		Certificats ou diplômes obtenus
		De	À	

25. Énumérez les associations professionnelles dont vous faites ou avez fait partie et indiquez votre activité civile, publique ou internationale :

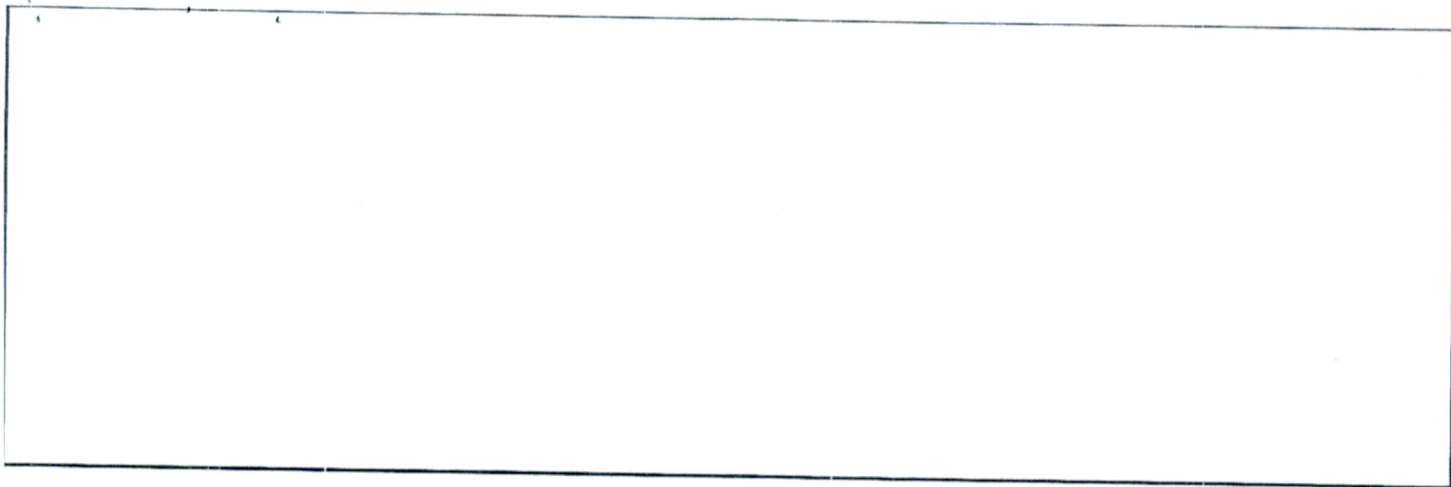
26. Indiquez les ouvrages importants que vous avez publiés (ne joignez aucun document)

27. FONCTIONS ANTÉRIEURES : En partant de votre poste actuel, indiquez, dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés. 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'ÊTES PAS EMPLOYÉ EN CE MOMENT)

De	À	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 PRÉCÉDENTS

(DANS L'ORDRE CHRONOLOGIQUE INVERSE)

De	À	Traitement annuel		Désignation exacte de l'emploi occupé
Mois/année	Mois/année	Initial	Final	
Nom de l'employeur				Types d'activité
Adresse de l'employeur				Nom du supérieur hiérarchique
				Subordonnés : nombre et catégorie

DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL

De	À	Traitement annuel		Désignation exacte de l'emploi occupé
Mois/année	Mois/année	Initial	Final	
Nom de l'employeur				Types d'activité
Adresse de l'employeur				Nom du supérieur hiérarchique
				Subordonnés : nombre et catégorie

DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL

De	À	Traitement annuel		Désignation exacte de l'emploi occupé
Mois/année	Mois/année	Initial	Final	
Nom de l'employeur				Types d'activité
Adresse de l'employeur				Nom du supérieur hiérarchique
				Subordonnés : nombre et catégorie

DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL

28. Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel?	OUI ☐	NON ☐
29. Êtes-vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire dans votre pays? Si vous l'avez été, de quand à quand	OUI ☐	NON ☐
30. RÉFÉRENCES : Donnez le nom et l'adresse de trois personnes qui ne sont pas actuellement fonctionnaires de l'ONU, n'ont avec vous aucun lien de parenté et connaissent votre moralité et vos titres. <i>Ne mentionnez pas les supérieurs hiérarchiques indiqués sous 27.</i>		
NOM ET PRÉNOM	ADRESSE COMPLÈTE	ACTIVITÉ OU PROFESSION
31. Indiquez tous autres faits utiles – signalez notamment tous les séjours que vous avez faits hors du pays dont vous êtes ressortissant.		
32. Avez-vous jamais été arrêté, inculqué ou poursuivi au criminel? Avez-vous jamais été reconnu coupable ou condamné à une amende ou une peine de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure en matière de circulation)? Dans l'affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas; utilisez une feuille séparée.		
OUI ☐ NON ☐		
33. LES POSTULANTS À L'ONU PEUVENT INTÉRESSER D'AUTRES ORGANISMES DES NATIONS UNIES. VOYEZ-VOUS UNE OBJECTION À CE QUE VOTRE NOTICE PERSONNELLE LEUR SOIT COMMUNIQUÉE?		
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 inexacte ou omission importante dans une notice personnelle ou toute autre pièce requise par l'ONU expose un fonctionnaire de l'Organisation au licenciement ou au renvoi.		
DATE : _____ (jour/mois/année)		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.		