

PROGRAMME DES JEUNES CADRES / *YOUNG PROFESSIONALS' PROGRAMME*

PROGRAMME DES JEUNES CADRES

CURRICULUM VITAE

(A établir en 3 exemplaires dactylographiés, qui doivent être envoyés au Chef, Section de la formation & du développement de carrière, Bureau de la gestion des ressources humaines de l'UNESCO /
To be prepared in 3 typewritten copies and submitted to the Chief, Training & Career Development Section, Bureau of Human Resources Management, UNESCO)



PHOTO

1. <u>NOM</u> / <u>FAMILY NAME</u>		Prénoms / <i>First name</i>	
2. <u>DOMICILE PERMANENT</u> / <u>PERMANENT ADDRESS</u>		3. <u>ADRESSE POSTALE</u> / <u>MAILING ADDRESS</u>	
4. Adresse E-Mail / <i>E-Mail Address</i> :			
5. N° DE TELEPHONE / <i>PHONE NUMBER</i> :			
6. (i) Date de naissance / <i>Date of birth</i>	(ii) Pays et lieu de naissance / <i>Country and place of birth</i>	(iii) Sexe / <i>Sex</i>	(iv) Situation matrimoniale / <i>Marital status</i>
7. <u>NATIONALITE ACTUELLE</u> / <u>PRESENT CITIZENSHIP</u> :			

8. Donnez les renseignements suivants sur chacune des personnes qui sont financièrement à votre charge /
Give following information about each person fully dependent upon your financial support :

Nom de la personne à charge / <i>Name of dependent</i>	Date de naissance / <i>Date of birth</i>	Degré de parenté / <i>Relationship</i>

9. Donnez les noms de ceux de vos parents qui sont employés par l'ONU ou l'une de ses institutions spécialisées / *List any of your relatives employed by the UN or its specialized agencies :*

Nom / <i>Name</i>	Degré de parenté / <i>Relationship</i>

10. Auriez-vous des objections à travailler dans certaines parties du monde ? Dans l'affirmative, indiquez lesquelles / *Would you object to serving in any regions of the world ? If so, indicate which :*

11. Pourriez-vous prendre vos fonctions à Paris durant le premier trimestre de **2009**? / *Could you report for work in Paris in the first term of 2009 ?*

OUI / YES

NON / NO

12. Avez-vous une infirmité quelconque susceptible de restreindre vos activités professionnelles ou de vous interdire tout voyage ? / *Have you any disabilities which might limit your prospective field of work or preclude your travelling ?*

13. ETUDES / EDUCATION

Enumérez, en suivant l'ordre chronologique, les établissements d'enseignement que vous avez fréquentés depuis l'âge de 14 ans. Mentionnez également les stages de perfectionnement ayant abouti à l'obtention d'un diplôme. Indiquer les dates / *List in chronological order the educational establishments you have attended from the age of 14, including in-service training sessions leading to a diploma. Indicate dates :*

NOM / NAME	ADRESSE ET PAYS / PLACE AND COUNTRY	ANNEES D'ETUDES / YEARS ATTENDED	DIPLOMES, TITRES, ETC.(titre original) indiquez les matières principales / DEGREES, DIPLOMAS, ETC. (in original language) state main subjects	DATE D'OBTENTION / DATE OBTAINED
------------	--	-------------------------------------	---	---

a) Secondaire, technique apprentissage, etc. / *Secondary, technical apprenticeship etc. :*

b) Universitaire / *University :*

14. Joindre une copie ou attestation du dernier diplôme obtenu, ainsi qu'un relevé des notes. / *Attach copy of records showing grades obtained for last degree obtained.*

15. A quels types d'activités extrascolaires avez-vous participé (le cas échéant) ? / *What kind of extra-curricular activities, if any, have you had ?*

16. Enumérez, sans les joindre, les travaux que vous avez rédigés, notamment dans le cadre de cours universitaires, en précisant l'année. Enumérez également les publications dont vous seriez l'auteur, en indiquant le nom de l'éditeur ainsi que le lieu et la date de publication. / *List but do not attach papers, including those prepared for any university course. Please specify academic year. List also publications, include name of publisher and date and place of publication.*

17. LANGUES / LANGUAGES

A) **Langue maternelle / Mother tongue :**

B) Autres langues / Other languages	Aptitude à / Ability to :															
	Parler / Speak				Rédiger / Write				Lire / Read				Comprendre / Understand			
	Excellent ^e	Bonne	Passable	Faible	Excellent ^e	Bonne	Passable	Faible	Excellent ^e	Bonne	Passable	Faible	Excellent ^e	Bonne	Passable	Faible
Français / French	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglais / English	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- C) Quelles preuves pouvez-vous donner de vos aptitudes linguistiques ? / *What evidence can you supply of your linguistic skills ?*

18. COMPETENCES EN INFORMATIQUE / COMPUTER SKILLS :

Logiciels utilisés / Software used

19. Donnez des précisions sur toute période de résidence ou voyages hors du pays dont vous êtes ressortissant. / *Provide information regarding any residence or travel outside the country of which you are a citizen.*

20. ANTECEDENTS PROFESSIONNELS / EMPLOYMENT

21. Enumérez les postes que vous avez occupés. Décrivez, par ordre chronologique, les fonctions que vous avez exercées. Soulignez les points principaux et n'oubliez pas d'indiquer les résultats obtenus. Mentionnez également les emplois occupés pendant les vacances. / *List positions you have held. Describe your duties in chronological order. Underline main points, do not omit to state results achieved. Include summer jobs.*

21. Décrivez en 1 000 mots au maximum (environ 3 pages dactylographiées en double interligne) / Describe in no more than 1 000 words (3 typewritten pages, double space) :

(i) Votre expérience la plus enrichissante ; / Your most significant learning experience ;

(ii) La réalisation personnelle dont vous êtes fier(ère) ? / Which personal achievement has afforded you with a sense of pride ?

(iii) Ce que vous attendez d'une période de travail à l'UNESCO ? / What are your expectations in working at UNESCO ?

22. REFERENCES

Indiquez trois personnes (parents et alliés exclus) pouvant donner sur vous des renseignements d'ordre professionnel. / List three persons not related to you by blood of marriage, who are familiar with your qualifications.

Nom / Name	Adresse complète / Full address	Profession

23. Voyez-vous quelque inconvénient à ce que nous prenions des renseignements auprès de votre employeur actuel et des personnes mentionnées au point 22 ? / Have you any objection to our making enquiries with your present employer, and the persons you give as reference in item 22 ?

OUI / YES

NON / NO

24. Si vous le désirez, donnez brièvement tout autre renseignement concernant votre expérience et vos réalisations personnelles. / If you so wish, state briefly any other facts concerning your experience and achievements.

25. Il pourra vous être demandé de fournir des pièces justificatives à l'appui des déclarations faites ci-dessus. Ces pièces ne devront être envoyées qu'à la demande expresse de l'UNESCO. / You may be requested to supply documentary evidence in support of the above statements. Do not, however, send any such evidence unless asked to do so by UNESCO.

Signature :

Date :