

Informations destinées aux candidats au poste de secrétaire exécutif de la Commission pour la conservation de la faune et de la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR)

Les informations destinées aux candidats comprennent le descriptif de poste, les dates et délais applicables, des liens vers des informations d'ordre général sur la CCAMLR (la Convention, le statut du personnel, la liste des contacts des Membres).

Les candidats doivent remplir les conditions d'éligibilité et répondre aux critères de sélection.

Les dossiers de candidature doivent inclure :

- une lettre de motivation de 500 mots maximum. Ce document sera traduit par le Secrétariat.
- le formulaire type de candidature précisant le nom de la candidate ou du candidat, son expérience par rapport aux critères de sélection et les coordonnées complètes de trois (3) personnes référentes qui connaissent ses compétences au plan professionnel. Seules les références des candidats sélectionnés seront vérifiées. Les limites de mots doivent être respectées. Ces documents seront traduits par le Secrétariat.
- un CV ou un curriculum vitae de 1000 mots maximum contenant des informations qui ne sont pas présentées dans le formulaire de candidature (par exemple, les postes occupés précédemment). D'autres informations telles que des listes de publications, de projets et de récompenses pourront figurer en annexe. Seule la partie narrative d'un CV sera traduite.