



23. (Employés de bureau seulement) Indiquez votre vitesse (nombre de mots à la minute):

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

24.1. Enseignement supérieur

Nom de l'établissement, ville et pays	Fréquenté de../ à..	Dipômes et certificats obtenus	Principal domaine d'étude
		-	

24.2. 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	Type d'enseignement	Fréquenté de../ à..	Certificats ou diplomes obtenus

25. Enumérez les associations professionnelles dont vous faites partie et indiquez votre activité civique, publique ou internationale:

26. Indiquez les publications importantes que vous avez écrites (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'avez 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.

27.1. Poste actuel (le dernier, si vous n'êtes pas employé en ce moment)

De	à	Traitement annuel (initial)	Désignation exacte de l'emploi occupé:  - Type d'activité: - Nom du supérieur hiérarchique: - Subordonnés (nombre et catégorie): - Motif de votre départ
		Traitement annuel (final):	
Nom de l'employeur:			
Adresse de l'employeur:			
<u>Description de votre travail</u>			

27.2. Poste précédent

De	à	Traitement annuel (initial):	Désignation exacte de l'emploi occupé:
		Traitement annuel (final):	- Type d'activité: - Nom du supérieur hiérarchique: - Subordonnés (nombre et catégorie): - Motif de votre départ:
Nom de l'employeur:			
Adresse de l'employeur:			
<u>Description de votre travail</u>			

27.3. Poste précédent

De	à	Traitement annuel (initial):	Désignation exacte de l'emploi occupé:
		Traitement annuel (final):	- Type d'activité: - Nom du supérieur hiérarchique: - Subordonnés (nombre et catégorie): - Motif de votre départ :
Nom de l'employeur			
Adresse de l'employeur:			
<u>Description de votre travail</u>			

27.4. Poste précédent

De	à	Traitement annuel (initial):	Désignation exacte de l'emploi occupé:
		Traitement annuel (final):	- Type d'activité: - Nom du supérieur hiérarchique: - Subordonnés (nombre et catégorie): - Motif de votre départ :
Nom de l'employeur:			
Adresse de l'employeur:			
<u>Description de votre travail</u>			

27.5. Poste précédent		
De	à	Désignation exacte de l'emploi occupé:
	Traitement annuel initial: Traitement annuel final	
Nom de l'employeur:		- Type d'activité: - Nom du supérieur hiérarchique: - Subordonnés (nombre et catégorie): - Motif de votre départ :
.		
28. Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel;		

29. Etes vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire dans votre pays?  
Si vous l'avez été de quand à quand?

REFERENCES: Donnez le nom de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres  
Ne mentionnez pas les supérieurs hiérarchiques indiqués sous 27.

Nom et prénom	Adresse complète	Activité ou profession

Indiquez tous autres faits utiles – Signalez notamment tous les séjours que vous avez faits hors du pays où vous êtes ressortissant.

32. Avez-vous jamais été arrêté, inculpé 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 de chaque cas; utilisez une feuille séparée.

33. LES POSTULANTS A L'ONU PEUVENT INTERESSER D'AUTRES ORGANISMES DES NATIONS UNIES. VOYEZ-VOUS UNE OBJECTION A CE QUE VOTRE NOTICE PERSONNELLE LEUR SOIT COMMUNIQUEE?

34. **Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessous sont, dans toute la mesure où je puis en être certain, vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toutes déclarations 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:** **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.*

