

Conseils pour construire votre dossier de candidature pour intégrer le fichier de candidats (*roster*) destiné aux missions de l'ONU

Formation

- Un diplôme universitaire de premier cycle est le minimum requis pour pouvoir postuler à un poste de niveau P.
- Si vous possédez les qualifications requises, **sélectionnez toujours l'intitulé précis de votre diplôme dans le menu déroulant ("Diplôme national de master", "License", etc.)**. Ne sélectionnez pas "Certificate/Diploma" car notre système ne reconnaît pas cela comme un diplôme universitaire.
- Précisez toujours une date de début et **de fin** pour vos diplômes universitaires et **veillez à bien cocher la case "Oui" pour "Diplôme obtenu"** le cas échéant. Si vous ne cochez pas "Oui", votre candidature sera automatiquement rejetée par le système.
- N'oubliez pas de préciser si vous avez effectué vos études à temps plein ou à temps partiel, en personne ou à distance.
- Si vous ne trouvez pas votre université dans la liste, sélectionnez "Other credited universities".

N'attendez pas la dernière minute pour postuler à un avis de vacance !

Nous estimons que remplir un dossier de candidature du début à la fin peut prendre jusqu'à 3 heures. Postulez dès que possible afin de ne pas manquer la date limite en cas de problème technique de dernière minute.

Expérience professionnelle

- L'ONU a besoin de connaître l'ensemble de votre parcours professionnel pour évaluer votre candidature. Listez donc **toutes** vos expériences (c'est-à-dire chacun de vos emplois à plein temps, à temps partiels et chacun de vos stages), et ce même si vous devez remonter 20 ans en arrière !
- N'oubliez pas de lister votre poste actuel dans votre notice personnelle (votre CV à l'ONU).
- Veillez à bien indiquer une date de fin pour tous vos emplois précédents et assurez-vous que toutes les dates sont cohérentes.
- Si vous occupez ou avez occupé deux emplois à temps partiel simultanément, faites-le apparaître clairement.
- Mettez en avant 5 à 10 résultats/objectifs atteints/livrables dans la rubrique "Aperçu de vos réalisations", en étant le plus précis possible.
- Ne supposez pas que les recruteurs comprendront ce que vous voulez dire.
- Soyez clair et précis dans la description de vos tâches et responsabilités.

Langues

- Il est très important d'inclure votre langue maternelle dans la liste des langues que vous maîtrisez.
- Les candidats qui oublient de lister l'une des langues requises pour le poste seront automatiquement rejetés par le système.
- La maîtrise d'une langue est définie de la manière suivante à l'ONU : niveau "Courant" dans les 4 domaines (lecture, conversation, compréhension, écriture). Si vous maîtrisez une langue mais que vous n'indiquez pas "Courant" dans les 4 domaines, le système rejettera votre candidature si la maîtrise de cette langue est obligatoire, même si vous avez déjà travaillé dans cette langue.
- La connaissance d'une langue se définit de la manière suivante à l'ONU : niveau "Courant" ou "Confiant" dans au moins 2 des 4 domaines. **Si vous avez une bonne connaissance d'une langue, vous devez indiquer "Courant" ou "Confiant" dans au moins 2 des 4 domaines.**

Conseils d'ordre général

- Assurez-vous que les informations que vous indiquez dans votre dossier de candidature sont bien à jour.
- Votre lettre de motivation est une introduction personnalisée à votre notice personnelle. Idéalement, elle ne doit pas dépasser une page.
- Etudiez attentivement les expériences professionnelles requises dans l'avis de vacance et assurez-vous de faire figurer clairement ces expériences dans votre notice personnelle.
- N'utilisez pas d'abréviation ni d'acronyme.
- Personnalisez votre notice personnelle et votre lettre de motivation en fonction du poste pour lequel vous postulez.
- Votre notice personnelle est un document clé, qui permet au recruteur de mieux vous connaître. Nous vous conseillons de la compléter consciencieusement.
- Pensez à toujours relire votre dossier de candidature et assurez-vous que tout est cohérent et exact.