

Instructions for applications for the post of Deputy Secretary

Instructions aux candidats pour le poste de secrétaire adjoint

Please note that the timings given below are indicative only and, in particular, the date of the interview may change depending upon the availability of the interview panel.

Veillez noter que les dates indiquées ci-dessous sont provisoires ; la date de l'entrevue en particulier dépendra de la disponibilité des membres du panel de sélection.

PROCEDURE	MODALITES
1. Applicants should submit an application in the form described below before 31 January 2020.	1. Les candidatures doivent être déposées, sous la forme indiquée ci-après, au plus tard le 31 janvier 2020.
2. On the basis of these applications, a selection panel (consisting of the OSPAR Committee of Chairmen and Vice-Chairmen, Heads of Delegation and the Executive Secretary) will select a shortlist for interview. This selection will be made by 28 February 2020, and all candidates will be notified as soon as possible thereafter.	2. Sur la base de ces candidatures, un panel de sélection (composé de membres du Comité des Présidents et des Vice-Présidents d'OSPAR, de certains chefs de délégation et du Secrétaire exécutif) procédera à une première sélection des candidats, laquelle aura lieu au plus tard le 28 février 2020. Tous les candidats seront avisés le plus rapidement possible après cette date.
3. Interviews will be held in London on 19 March 2020. The interview panel will consist of members of the OSPAR Committee of Chairmen and Vice-Chairmen, some Heads of Delegation and the Executive Secretary.	3. Les entrevues auront lieu à Londres le 19 mars 2020. Là encore, le panel de sélection sera composé de membres du Comité des Présidents et des Vice-Présidents d'OSPAR, de certains chefs de délégation et du Secrétaire exécutif.
4. Candidates are requested to submit a short note (2-3 pages) on their suitability for the role. The note should reflect on maritime and environmental policy and the role of OSPAR in preventing and reducing eutrophication and the atmospheric and riverine inputs of hazardous substances into the North-East Atlantic; on trends and effects of substances in the marine environment and ocean acidification; as well as on the way in which OSPAR plays a fundamental role in contributing to the targets of the EU Marine	4. Les candidats sont priés de remettre un bref exposé (2-3 pages) décrivant comment ils correspondent au profil du poste. L'exposé devra se centrer sur les politiques maritimes et environnementales et le rôle d'OSPAR en matière de prévention et de réduction de l'eutrophisation et des apports atmosphériques et fluviaux de substances dangereuses dans l'Atlantique du Nord-est ; sur les tendances et effets de substances dans le milieu marin ; et sur l'acidification des océans. Il convient également d'envisager la manière dont OSPAR joue un rôle fondamental en contribuant aux objectifs de

<p>Strategy Framework Directive.</p> <p>Candidates selected for interview should expect to be asked questions on this note at the interview, as well as about other relevant topics.</p>	<p>la Directive cadre stratégie pour le milieu marin de l'UE.</p> <p>Les candidats sélectionnés pour une entrevue devront s'attendre à des questions sur leur exposé, ainsi que sur d'autres sujets pertinents.</p>
<p>5. Candidates selected for interview will be welcome to discuss the post and what it requires with the staff of the Secretariat, either by telephone or when they come to London for the interview.</p>	<p>5. Les candidats sélectionnés pour l'entrevue pourront poser des questions sur le poste à pourvoir aux membres du personnel du Secrétariat, que ce soit par téléphone ou lors de leur passage à Londres pour l'entrevue.</p>
<p>6. The interview panel will make a recommendation to the Heads of Delegation. Approval will be given by a written procedure by 2 April 2020, and those interviewed will be notified immediately.</p>	<p>6. Le panel de sélection fera une recommandation aux Chefs de délégation qui donneront leur agrément par correspondance d'ici le 2 avril 2020. Les candidats ayant été convoqués seront avisés immédiatement du résultat.</p>

<p>APPLICATION REQUIREMENTS</p> <p>Applications should be sent by email for the attention of the Executive Secretariat to the following address: secretariat@ospar.org.</p> <p>Applications can be submitted in English or French and should contain the information requested under the following headings, <u>in the order in which they are given</u>. The full details requested should be given.</p> <p>Please include the following in the subject line of your email: "Application Deputy Secretary 2021". <u>If you do not receive an acknowledgement of your email, please contact the Secretariat.</u></p> <p>The deadline for receipt of applications is: 31 January 2020.</p>	<p>IMPERATIFS APPLICABLES AUX DEMANDES DE CANDIDATURE</p> <p>Le dossier de candidature doit être renvoyé à l'attention du Secrétaire exécutif par courrier électronique à l'adresse suivante : secretariat@ospar.org.</p> <p>Le dossier de candidature peut être soumis en anglais ou en français. Il doit donner les renseignements demandés sous les titres suivants, <u>dans l'ordre dans lequel ils sont demandés</u>. Tous les renseignements demandés doivent être donnés.</p> <p>La ligne « Objet » de votre courriel doit inclure le texte suivant : « Application Deputy Secretary 2021 ». <u>En cas de non-avis de réception, veuillez contacter le Secrétariat pour vérifier que votre candidature a bien été reçue.</u></p> <p>La date limite pour l'envoi des candidatures est le 31 janvier 2020.</p>
---	---

<p>A. General</p> <p>Please indicate briefly (2-3 pages) why you consider that you would be successful as Deputy Secretary of the OSPAR Commission focusing also on the issues presented in paragraph 4 above (page 1).</p>	<p>A. Généralités</p> <p>Indiquez brièvement (2-3 pages) pour quelle raison vous seriez en mesure de remplir les fonctions de Secrétaire adjoint de la Commission OSPAR, dans des conditions satisfaisantes, en se concentrant également sur les questions présentées au paragraphe 4 ci-dessus (page 1).</p>
<p>¹B. Personal details</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Family name 2. Personal names 3. Mailing address 4. Telephone number and email address for any questions about the application 5. Permanent address (<i>if different from the mailing address</i>) 6. Place and country of birth 7. Sex 8. Current citizenship(s) (<i>if this is not the same as citizenship at birth, or if some different citizenship has been held in an intervening period, an explanation of the changes should be given</i>) 9. Indication of the date on which the post could be taken up. 	<p>²B. Coordonnées</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de famille 2. Prénoms 3. Adresse postale 4. Numéro de téléphone et adresse email (pour toute question concernant votre demande de candidature) 5. Domicile permanent (<i>si autre que l'adresse postale</i>) 6. Lieu et pays de naissance 7. Sexe 8. Nationalité(s) actuelle(s) (<i>si autre que votre nationalité à la naissance, ou, si vous avez possédé une autre nationalité dans l'intérim, précisez les raisons des changements</i>) 9. Indication de la date à laquelle vous pourriez prendre le poste.
<p>C. Education</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. School(s) attended and the periods of attendance. 2. University or other higher education undertaken, including: <ol style="list-style-type: none"> a. the main subjects studied; b. the qualification(s) degree(s) achieved; c. other relevant diplomas or qualification(s) achieved. 	<p>C. Etudes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etablissement(s) fréquenté(s) et périodes de scolarisation. 2. Université ou autres études supérieures, en précisant : <ol style="list-style-type: none"> a. les principales matières étudiées ; b. la ou les qualifications acquises et les diplômes obtenus. c. d'autres diplômes ou qualifications pertinents.

¹ Applicants' data will be handled in line with the OSPAR Privacy Policy, <https://www.ospar.org/privacy>

² Les données des candidats seront traitées conformément à la politique de confidentialité OSPAR, <https://www.ospar.org/privacy>

<p>3. Post-graduation studies undertaken, including any further qualifications achieved.</p>	<p>3. Etudes effectuées postérieurement à la qualification, dont toutes les nouvelles qualifications acquises.</p>
<p>D. Language skills</p> <p>Please state mother tongue(s) and the level of speaking, understanding, reading and writing English, French and any other languages. Please use the levels “fluent”, “good” – “fair” – “poor” – “none”.</p>	<p>D. Langues</p> <p>Indiquez la ou les langue(s) maternelle(s) et votre niveau de connaissance parlée, de compréhension, de lecture et d’écriture de l’anglais, du français ainsi que de toutes autres langues éventuelles. Employez les qualificatifs : « couramment » - « bien » - « assez bien » - « médiocrement » - « aucune ».</p>
<p>E. Computer and data skills</p> <p>Please indicate your level of computer /IT skills, among which should be familiarity with spreadsheets and data management.</p>	<p>E. Compétences - informatique et traitement de données</p> <p>Indiquez votre niveau de compétence en informatique, notamment dans l’utilisation des outils bureautiques en particulier des tableurs et dans la gestion des données.</p>
<p>F. Employment record</p> <p>Please give details of your employment over the past ten years (at least 5 years’ relevant work experience is required). Please begin with your present employment and give the more recent employment before the less recent. Please account for any periods in the last five years when you were not in employment. Please also give details of any significant earlier employment.</p> <p>For your present employment, please give the date when you started, the name of the employer, the type of business, the title or grade of the post, the salary you receive and a brief description of what the work involves.</p> <p>For previous employments, please give the dates, the name of the employer and the type of business, the title or grade of the post and a brief description of what the work involved.</p>	<p>F. Antécédents professionnels</p> <p>Indiquez les emplois précédents sur les dix dernières années (au moins 5 années d’expérience professionnelle pertinente sont requises). Commencez par l’emploi actuellement occupé, en remontant dans le temps dans l’ordre chronologique. Précisez les périodes pendant lesquelles, au cours des cinq dernières années, vous n’avez occupé aucun emploi. Donnez des renseignements précis sur tout emploi important occupé par le passé.</p> <p>En ce qui concerne l’emploi occupé à l’heure actuelle, indiquez la date d’embauche, le nom de l’employeur, le type d’entreprise ou d’administration, le titre ou le grade du poste occupé, le salaire ou le traitement perçu, en ajoutant une brève description des fonctions remplies.</p> <p>En ce qui concerne les emplois antérieurs, indiquez les dates, le nom de l’employeur et la catégorie d’entreprise ou d’administration, le titre du poste, en ajoutant une brève description des fonctions remplies.</p>

G. References

Please indicate whether we may seek a reference from your present employer.

Please give the names and contact details of three other referees from whom we may seek references

References will be sought for all candidates selected for interview.

G. Références

Indiquez si nous pouvons demander une référence à votre employeur actuel.

Donnez les noms et les coordonnées de trois autres références à qui nous pourrions nous adresser.

Des références seront demandées pour tous les candidats sélectionnés pour une entrevue.

H. Declaration

Please include at the end of the application a signed statement that “I confirm that the information in this application is a true and complete response to the requests for information in the instructions for applicants for the post of Deputy Secretary of the OSPAR Commission. I understand that any wilful misstatement in this information will render me liable to dismissal, if I am employed by the OSPAR Commission.”

H. Déclaration

Faites figurer à la fin de votre demande de candidature une déclaration signée ainsi libellée : « Je confirme que les renseignements donnés dans la présente demande de candidature constituent une réponse exacte et complète aux questions posées dans les instructions aux candidats au poste de Secrétaire adjoint de la Commission OSPAR. Je suis conscient/e du fait que toute fausse déclaration volontaire est susceptible d’être sanctionnée par mon licenciement si je suis employé/e par la Commission OSPAR. »