

## Termes de référence pour le recrutement d'un interprète/traducteur

Pour les besoins de service, l'Ambassade de la République du Mali en République Fédérale d'Allemagne recrute :

### UN INTERPRETE/TRADUCTEUR

#### 1. Structure du travail :

<u>Titre du poste :</u>	<u>Interprète/traducteur de l'Ambassade.</u>
Lieu de travail :	Ambassade de la République du Mali en République Fédérale d'Allemagne, sise à Berlin.
Nature du contrat	- Contrat est à durée déterminée renouvelable avec une période d'essai.
Rémunération proposée :	- C'est le montant du salaire brut qui sera versé, - L'agent sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, taxes et obligations qui résultent de la législation allemande en vigueur, y compris les différentes charges sociales et celles liées à l'assurance médicale.
Obligation de réserve :	- Le candidat retenu est soumis à une période d'essai de trois (03) mois. - Pendant cette période d'essai et durant toute la période de son engagement professionnel, l'agent sera tenu à l'obligation de réserve
Validité du contrat :	- Le contrat ne rentre en vigueur qu'à la fin de la matérialisation et de l'approbation écrite de la période d'essai ci-dessus mentionnée. - Le candidat retenu a l'obligation de se signaler, par écrit, une (1) semaine avant la fin de la période d'essai, sous peine de ne pas être recruté. - La période d'essai sera prise en compte dans l'ancienneté de l'agent.

#### 2. Description des tâches :

Tâches principales :	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sous l'autorité de l'Ambassadeur :</li> <li>• Assurer la traduction de tous les documents de l'Ambassade au départ comme à l'arrivée mis à sa disposition ;</li> <li>• Interpréter de manière simultanée ou consécutive des échanges diplomatiques pour l'Ambassadeur et le</li> </ul>
----------------------	---

	<p>personnel diplomatique à l'occasion des rencontres bilatérales, des réunions, séances de travail et conférences ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer l'Ambassadeur et les délégations lors des déplacements ;</li> <li>• Assister l'Ambassadeur et le personnel dans la gestion de toutes les activités de l'Ambassade y compris le secrétariat et le service consulaire ;</li> <li>• Réviser les traductions effectuées en interne et participer à la rédaction et mise en forme des lettres, rapports et documents produits ou initiés par l'Ambassade.</li> </ul>
--	---

### 3. Profil :

Formation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être titulaire d'une Licence ou plus, ou une qualification/expérience en traduction et interprétation</li> </ul>
Compétences essentielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une expérience d'au moins cinq (5) en traduction et interprétation,</li> <li>• Excellente maîtrise de la langue française, Allemande et anglaise à l'écrit et à l'oral et excellente habileté de rédaction et éditoriale ;</li> <li>• Bonne culture générale ;</li> <li>• Excellentes compétences informatiques ;</li> <li>• Excellentes qualités de communication et organisation ;</li> <li>• Excellente capacité de travail en équipe ;</li> <li>• Personne motivée, proactive, flexible, sens de la responsabilité et de la discrétion ;</li> <li>• Disponibilité pour les déplacements dans les onze (11) pays de la juridiction.</li> </ul>
Compétences supplémentaires :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expérience dans le travail d'interprétariat dans le domaine de la diplomatie est un atout,</li> <li>• Une bonne connaissance de la mission et des activités de l'Ambassade</li> </ul>
Constitution des dossiers de candidature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une demande adressée à l'Ambassadeur,</li> <li>• Un curriculum vitae actualisé,</li> <li>• Un extrait d'acte de naissance,</li> <li>• Une lettre de motivation,</li> <li>• Une copie certifiée des diplômes et attestations</li> <li>• Une copie du casier judiciaire,</li> <li>• La preuve de la résidence permanente en Allemagne</li> </ul>

Les dossiers de candidature, avec la référence « **Candidature interprète/traducteur-MALI** », doivent être envoyées en **français** aux adresses suivantes :

- Par courrier à : Kurfürstendamm 72, 10709 Berlin (Allemagne)
- Par mail à : botschaftmali@gmail.com

Le candidat doit mentionner dans sa candidature une adresse mail et un numéro de téléphone pour tout éventuel contact.

Toute demande de candidature reçus dans une autre langue différente que le français seront automatiquement rejetées.

*Les candidats sélectionnés sur CV seront invités à un entretien d'embauche.*

*La date limite du dépôt des candidatures est fixée au 28 juillet 2022, à 12h00mn précises, dans la salle de conférence de l'Ambassade, et l'ouverture des plis aura lieu le même jour à partir 12h00mn.*

*Aucune candidature ne sera acceptée après la date limite de dépôt.*

NB : L'Ambassade est ouverte du lundi au vendredi de 09h00 à 16h00.



Berlin, le

10 JUNI 2022