



**COMMISSION AFRICAINE DE L'AVIATION CIVILE
AFRICAN CIVIL AVIATION COMMISSION**

Route de l'Aéroport Léopold Sédar Senghor
BP 8898 Dakar-Yoff
SENEGAL

IMPORTANT
PLEASE ATTACH
RECENT PHOTOGRAPH HERE

IMPORTANT
VEILLEZ JOINDRE ICI
UNE PHOTOGRAPHE

E-mail: secretariat@afcac.org
Website: www.afcac.org
Tel: +221 33 859 88 00
Fax: +221 33 820 70 18

DEMANDE D'EMPLOI

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

INSTRUCTIONS: Please answer each question clearly and completely. Type or print in ink. Read carefully and follow all instructions. If you need more space, attach additional pages of the same size. **If your application is in response to a vacancy announcement issued by the Commission, the title and level of the post and the reference number of the vacancy notice must be given in the box immediately below.** If not, please indicate in the box the type of post for which you are qualified.

INSTRUCTIONS : Veuillez répondre clairement à chaque question et sans rien omettre. Remplissez le formulaire à la machine ou écrivez en lettre d'imprimerie, à l'encre. Lisez attentivement toutes les instructions et observez-les. Si vous ne pouvez pas tout écrire sur l'imprimé, ajoutez des feuilles du même format. **Si votre demande fait suite à un avis de vacance de la Commission, prière d'indiquer dans la case ci-dessous la désignation du poste et sa classe ainsi que le numéro de référence de l'avis.** Sinon, prière d'indiquer dans cette case le type de poste pour lequel vous êtes qualifié(e).

Vacancy Notice :

1. Surname Name (and maiden name, if applicable) Nom de famille (et, s'il y a lieu, nom de jeune fille)		First Name Prénom usuel		Middle Name Second(s) prénom(s)	
2. Permanent Address (specify City, Province, State, etc. and Country) Adresse de votre domicile (précisez la ville, l'arrondissement, le département, la province ou l'État et le pays)				Tel : Fax: E-mail:	
3. Mailing Address (If different from 2) Adresse postale (si elle diffère de l'adresse ci-dessus)				Tel: Fax: E-mail:	
4. Date of birth (day/mth/yr) Date de naissance (J/M/A)	5. Country of birth Pays de naissance	6. Citizenship(s) at birth Nationalité(s) à la naissance		7. Present citizenship(s) Nationalité(s) actuelle(s)	
				a. b. c.	
8. Height Taille	9. Weight Poids	10. Sex Sexe	11. Marital Status État civil		
		F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Single <input type="checkbox"/>	Married <input type="checkbox"/>	Separated <input type="checkbox"/>
			Célibataire	Marié(e)	Séparé(e)
				Widowed <input type="checkbox"/>	Divorced <input type="checkbox"/>
				Veuf(ve)	Divorcé(e)



12. Have you any dependents? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		If answer is yes, give following information:							
Avez-vous des personnes à charge? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Si oui, donnez les renseignements suivants:							
Name Nom	Date of Birth Date de naissance	Relationship Parenté	Name Nom						
Date of Birth Date de naissance	Relationship Parenté	Date of Birth Date de naissance	Relationship Parenté						
13. LANGUAGES/CONNAISSANCE DES LANGUES Mother Tongue / Langue maternelle									
Other Languages Autres Langues	Read / Pour lire			Write / Pour écrire			Speak / Pour parler		
	Very well Trés bien	Well Bien	Fairly well Passable	Very well Trés bien	Well Bien	Fairlywell Passable	Very well Trés bien	Well Bien	Fairly well Passable
14. EDUCATION / INSTRUCTION									
(A) University or equivalent educational Université ou établissement d'enseignement équivalent:									
Years attended Années d'études		Name and place Nom et lieu	Degrees and academic distinctions obtained Diplômes et titres universitaires	Nature of specialization Spécialisation					
From de	To à								
(B) Secondary level schools (e.g. high school, technical school) or other post-primary school training: Établissements d'enseignement secondaire, d'enseignement technique ou autre fréquentés après l'école primaire									
Years attended Années d'études		Name and place Nom et lieu	Type Catégorie	Certificates or diplomas obtained Certificats ou diplômes obtenus					
From de	To à								
15. List membership of professional societies, and activities undertaken in field of civic, public or international affairs. Énumérez les associations professionnelles dont vous faites ou avez fait partie et activités communautaires, publiques ou internationales.									
16 List any significant publications you have written (do not attach). Indiquez les ouvrages importants que vous avez publiés (ne joindre aucun document).									



17. (A) Indicate speed in words per minute. Indiquez votre vitesse en nombre de mots à la minute.					(B) List any special skills you possess and office machines and equipment you can use. In particular any computer equipment and software. Quelles spécialités avez-vous et quel matériel de bureau savez-vous utiliser? précisez le matériel informatique et les logiciels.		
	English Anglais	French Français		Other languages (specify) Autres langues (précisez)			
Typing Dactylographie							
18. EMPLOYMENT RECORD: Starting with your present position, list in reverse order all positions, paying special attention to any significant experience which will be helpful in evaluating your record. Use a separate block for each position. Use additional sheets of paper as required. Include service in the armed forces and any period of unemployment. SITUATIONS ANTÉRIEURES: En partant de votre poste actuel, indiquez, dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés en veillant spécialement à préciser toute expérience importante, qui serait utile pour l'appréciation de vos états de service. Utilisez une case distincte pour chaque poste occupé. Employez des feuilles supplémentaires si c'est nécessaire. Mentionnez aussi vos états de service dans les forces armées et toute période où vous avez été sans emploi.							
(i) Present or most recent position Poste actuel ou le plus récent					Salaries per annum Traitement annuel		
Month Mois		Year Année		Month Mois		Year Année	U.S.\$
From / de _____				To / à _____			
Exact title of your position Titre exact de vos fonctions					Gross / Brut	Starting de début	Final en dernier lieu
Name of employer / Nom de l'employeur					Net / Net		
Type of business / Genre d'activité					Name of supervisor Nom du chef de service		
Address of employer / Adresse de l'employeur					Telephone / Téléphone:		
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés					Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant		
Description of your work / Nature de votre travail							
Have you any objection to our making inquiries of your present employer? Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel?						Yes oui <input type="checkbox"/>	No Non <input type="checkbox"/>



(ii) Preceding position / Poste Précédent Month Year/Année Month/ Year/Année From / de To /à _____ Exact title of your position Titre exact de vos fonctions Name of employer / Nom de l'employeur	Salaries per annum / Traitement annuel		
	U.S.\$		
	Gross / Brut	Starting de début	Final en dernier lieu
Net / Net			
Type of business / Genre d'activité	Name of supervisor Nom du chef de service		
Address of employer / Adresse de j'employeur	Telephone / Téléphone:		
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés	Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant		
Description of your work / Nature de votre travail			
(iii) Preceding position / Poste Précédent Month Year Month Year Mois Année Mois/Mes Année From / de To /à _____ Exact title of your position Titre exact de vos fonctions Name of employer / Nom de l'employeur	Salaries per annum / Traitement annuel		
	U.S.\$		
	Gross / Brut /	Starting de début	Final en dernier lieu
Net / Net			
Type of business / Genre d'activité	Name of supervisor Nom du chef de service		
Address of employer / Adresse de l'employeur	Telephone / Téléphone		
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés	Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant		
Description of your work / Nature de votre travail			



(iv) Preceding position / Poste Précédent /					Salaries per annum / Traitement annuel		
Month Mois	Year Année	Month Mois	Year Année.		U.S.\$		
From / de		To / à			Starting de début	Final en dernier lieu	
Exact title of your position Titre exact de vos fonctions				Gross / Brut /			
Name of employer / Nom de l'employeur				Net / Net			
Type of business / Genre d'activité				Name of supervisor Nom du chef de service			
Address of employer / Adresse de l'employeur				Telephone / Téléphone			
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés				Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant			
Description of your work / Nature de votre travail:							
(v) Preceding position / Poste Précédent					Salaries per annum / Traitement annuel		
Month Mois	Year Année	Month Mois	Year Année		U.S. \$		
From / de		To/ à			Starting de début	Final en dernier lieu	
Exact title of your position Titre exact de vos fonctions				Gross / Brut			
Name of employer / Nom de l'employeur				Net / Net			
Type of business / Genre d'activité				Name of supervisor Nom du chef de service			
Address of employer / Adresse de l'employeur				Telephone / Téléphone			
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés				Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant			
Description of your work / Nature de votre travail:							



(vi) Preceding position / Poste Précédent					Salaries per annum / Traitement annuel		
Month Mois	Year Année	Month Mois	Year Année		U.S.\$		
From / de _____		To / à _____			Starting de début	Final en dernier lieu	
Exact title of your position Titre exact de vos fonctions					Gross / Brut		
Name of employer / Nom de l'employeur /					Net / Net		
Type of business / Genre d'activité					Name of supervisor Nom du chef de service		
Address of employer / Adresse de l'employeur					Telephone / Téléphone :		
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés					Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant		
Description of your work / Nature de votre travail							
(vii) Preceding position / Poste Précédent					Salaries per annum / Traitement annuel		
Month Mois	Year Année	Month Mois	Year Année		U.S.\$		
From/ de _____		To / à _____			Starting / de début	Final / en dernier lieu	
Exact title of your position Titre exact de vos fonctions					Gross / Brut		
Name of employer / Nom de l'employeur					Net / Net		
Type of business / Genre d'activité					Name of supervisor Nom du chef de service		
Address of employer / Adresse de l'employeur					Telephone / Téléphone		
Number and kind of employees supervised by you Nombre et catégorie de vos subordonnés					Reason for leaving, if applicable Motifs de votre départ, le cas échéant		
Description of your work / Nature de votre travail							



<p>19. Have you any objection to our communicating this application to another international organization, if appropriate? Auriez-vous des objections à ce que nous communiquions votre demande à une autre organisation internationale, le cas échéant?</p>	<p>Yes No Oui Non</p>
<p>20. Answer the following questions with particular care. You should answer them even if you are applying in response to the Commission's announcement for a specific vacancy. Veuillez répondre aux questions ci-après avec un soin particulier. Il faut y répondre même si votre candidature fait suite à l'avis de vacance, publié par la Commission, d'un poste précis.</p>	
<p>A) Are you willing to serve anywhere? Êtes-vous disposé(e) à accepter n'importe quel lieu d'affectation?</p> <p>Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui Non</p>	<p>If answer is No, please indicate geographical areas in which you would be unwilling to serve. You may also indicate geographical areas of your particular preference. Si votre réponse est négative, veuillez indiquer les régions du monde dans lesquelles vous ne seriez pas disposé(e) à travailler. Il vous est possible d'indiquer aussi les régions qui auraient votre préférence.</p>
<p>B) Would you accept temporary employment (for two years or less)? Accepteriez-vous un engagement temporaire (de deux ans ou moins)?</p> <p>Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui Non</p>	<p>If answer is Yes please indicate: Si votre réponse est affirmative, Veuillez indiquer:</p> <p>a) the term preferred a) la durée que vous préféreriez b) shortest term you would accept: b) la durée minimale du contrat que vous accepteriez:</p>
<p>C) Would you prefer an appointment leading to a permanent career in the Commission? Préfereriez-vous un engagement qui vous ouvrirait une carrière dans la Commission?</p> <p>Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui Non</p>	<p>If answer is Yes, please indicate briefly main reasons (e.g. security, no assurance of protection of your position and prospects in your current occupation during period of service with the Commission, attraction of salary or other conditions of service offered by the Commission, etc.). Si votre réponse est affirmative, veuillez indiquer, brièvement, les principales raisons (par exemple, sécurité d'emploi, précarité ou perspectives de votre situation actuelle pendant la période où la Commission utiliserait vos services, attrait du traitement, ou des autres conditions d'emploi qu'offre la Commission, etc.).</p>
<p>D) Are you willing to serve in a position requiring travel? Êtes-vous disposé(e) à accepter un poste qui vous amènerait à voyager?</p> <p>Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui Non</p>	<p>If answer is Yes, please indicate frequency preferred: Si votre réponse est affirmative, veuillez indiquer l'ordre de fréquence que vous préféreriez:</p> <p>Occasionally Frequently Constantly Parfois <input type="checkbox"/> Fréquemment <input type="checkbox"/> Constamment <input type="checkbox"/></p>
<p>E) Within approximately what period of time from the date of appointment would you be able to report for duty? Dans quels délais, approximativement, pourriez-vous entrer en fonction après la date de nomination?</p>	



21. .ADDITIONAL INFORMATION / INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE State any other facts relevant to your suitability for employment. Include information regarding any residence or prolonged travel abroad, giving dates, areas, purpose, etc. Also state any disabilities which might be a limiting factor in your work, place of assignment or travel. Appointment is subject to a satisfactory medical examination. Indiquez tous autres faits pouvant justifier votre candidature, y compris des détails sur vos séjours ou voyages prolongés à l'étranger, en donnant les dates, les régions, les motifs, etc. Indiquez également toutes infirmités qui risqueraient de constituer un handicap dans votre travail, votre lieu d'affectation ou vos déplacements. La nomination est subordonnée à un examen médical.				
22. Are any of your relatives employed by AFCAC, the African Union or any affiliated agency? If "Yes", provide details: y a-t-il un de vos proches parents employé la CAFAC, l'UA ou une agence affiliée ? Si oui donnez les renseignements suivants:			Yes <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(A) Name / Nom	B) Relationship / Parenté	C) International organization / Organisation internationale		
23. REFERENCES / RÉFÉRENCES List three (3) persons not related to you who are familiar with your career to whom we may refer. Do not repeat the names of supervisors listed in your response to Section Donnez le nom et l'adresse de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres. Ne répétez pas les noms des chefs de service indiqués au numéro 18.				
Full Name Nom et prénoms	Full address and e-mail Adresse complète et courrier électronique	Telephone, fax number Téléphone, fax	Occupation Activité ou profession	
		Tel. Fax:		
		Tel. Fax:		
		Tel. Fax:		
24. Have you ever been arrested, indicted or summoned to court as a defendant in a criminal proceeding, or convicted, fined or imprisoned for the violation of any law (excluding minor traffic violations)? Avez-vous jamais été arrêté(e), inculpé(e) ou poursuivi(e) au pénal? Avez-vous jamais été reconnu(e) coupable ou condamné(e) à une amende ou une peine de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure au code de la route)? If "Yes", please provide details: Dans l'affirmative, donnez des détails:			Yes <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>



25. If your application is in response to an announcement of a vacancy by the Commission, indicate the source from which you learned of the vacancy.

Si votre candidature fait suite à un avis de vacance diffusé par la Commission, veuillez indiquer comment vous en avez eu connaissance.

I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. Understand that any deliberate and significant misrepresentation or omission discovered after appointment may render my appointment liable to termination

Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, autant que je puisse en juger, véridiques, complètes et exactes. Il ne m'échappe pas que toute fausse déclaration, ou omission grave et délibérée relevée à ma charge après ma nomination m'exposerait à la résiliation de mon contrat.

Date:
Date:

Signature:
Signature

NOTE 1. -- You may be requested, in the course of the selection procedure, to supply documentary evidence in support of the statements you have made above. Do not, however, send any documentary evidence until you have been asked to do so.

NOTE 1. -- Il peut vous être demandé, au cours de l'examen des candidatures, de fournir des pièces à l'appui des déclarations ci-dessus. Néanmoins, n'adressez de pièces justificatives que lorsque vous y serez invité(e).