

ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE (OOAS)

SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET

(Services de Consultation Individuelle)

Référence N°FM/TEND/AMI/2016/013/bk

Pour l'Appui à la Gestion des :

Projet Régional de renforcement des capacités en Surveillance des Maladies et Riposte
(WARDS)

Projet Régional pour le Renforcement des Systèmes de Surveillance des Maladies (REDISSE)

Projet Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique au Sahel (SWEDD)

Projet Paludisme et Maladies Tropicales Négligées au Sahel (P/MTN)

Novembre 2016

POSTE : TRADUCTEUR-INTERPRETE (Anglais)

Introduction

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) est l'institution spécialisée de la CEDEAO en charge des questions de santé, ayant pour mandat d'offrir le niveau le plus élevé en matière de prestation de soins de santé aux populations de la sous-région. Les maladies transmissibles et non transmissibles sont les principales causes de morbidité et de mortalité dans la région. Par conséquent, la lutte contre les maladies et la prévention des épidémies comptent parmi les priorités des 15 pays de l'espace CEDEAO et sont au cœur des activités de l'OOAS.

La Banque Mondiale a accordé des subventions à la CEDEAO pour la mise en œuvre par l'OOAS de plusieurs projets (**WARDS**, **REDISSE**, **SWEDD** et **P/MTN**) dans le secteur de la santé.

C'est dans le cadre de l'exécution desdits projets que l'OOAS souhaite recruter un Traducteur-interprète (Anglais) ayant les qualifications et expériences requises.

But Principal de la mission

Le traducteur-interprète, (Français – Anglais) est chargé d'assurer l'interprétation, la traduction et la révision des documents de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) et de tous les projets.

Tâches et responsabilités

Le titulaire de ce poste travaillera sous la Coordination du Coordonnateur général de l'Unité de Gestion des Projets (UGP) et la supervision directe du responsable de WAHO LINGUA, Unité en charge des traductions et de interprétariat de l'OOAS. De manière spécifique, il ou elle aura à :

- Traduire un large éventail de documents (y compris les correspondances officielles, communiqués de presse, les rapports de conférences, d'ateliers ou de réunions, etc. dans la langue cible, en assurant le maintien du sens de la langue source;
- Réviser les documents (les rapports, procès-verbaux, communiqués, communiqués de presse et contrats, etc.) traduits du français en anglais, et vice versa;
- Assurer, le cas échéant, l'interprétation lors des réunions internes et externes;
- Prendre attache avec les traducteurs et interprètes externes en ce qui concerne les besoins de l'Unité de gestion des projets (UGP) en matière de traduction et de révision des documents.
- Organiser et gérer le volume des documents à traduire et à réviser de l'UGP ;
- Tenir un registre de l'ensemble des travaux de traduction et de révision envoyés à l'UGP;
- Mettre en place et gérer une base de données linguistique des terminologies et références en assurant l'exactitude et la cohérence grammaticale, et contextuelle.

Qualifications, expériences et compétences requises

- Avoir une licence ou un certificat d'interprète et traducteur obtenu dans une Institution reconnue ;
- Avoir au moins 7 ans d'expérience professionnelle en interprétation, traduction et en révision à un niveau supérieur ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique avec une connaissance des outils de traduction ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation et être capable de hiérarchiser la charge de travail, de définir et de respecter les délais, puis d'exécuter plusieurs tâches à la fois, et veiller au respect des détails ;
- Avoir la capacité à utiliser toutes les sources de référence, de consultation et d'information pertinentes pour la traduction de textes de document;
- Avoir une bonne capacité de révision des documents ;
- Avoir l'aptitude à établir et entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de différentes origines, nationalités et cultures avec une sensibilité et un respect pour la diversité ;
- Avoir une expérience en matière d'utilisation des technologies de traduction serait un atout supplémentaire ;
- Avoir une parfaite maîtrise (écrite et orale) de l'Anglais et du Français. La maîtrise du Portugais serait un atout supplémentaire.

Durée, lieu d'affectation et nature du poste

Il s'agit d'un poste de consultant au sein de l'UGP de l'OOAS, financé par la Banque mondiale. La durée du contrat est d'un (1) an sous réserve d'une période probatoire d'un (1) mois, et peut être renouvelée suivant la disponibilité des fonds du projet. La rémunération salariale est attrayante.

Le lieu d'affectation du Traducteur-interprète est le siège de l'OOAS à Bobo-Dioulasso au BURKINA FASO. Il ou elle effectuera des missions dans les pays membres de la CEDEAO, si nécessaire.

Les consultants intéressés par le présent avis sont invités à manifester leur intérêt. Ils ou elles doivent fournir des informations attestant des qualifications et compétences requises (**Lettre de motivation indiquant le poste, un curriculum vitae détaillé, y compris la description de missions et expériences similaires, et copies des documents justificatifs**).

Le consultant requis sera sélectionné conformément aux procédures de sélection de consultants individuels définies dans les Directives: Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale; (édition de janvier 2011, version révisée en juillet 2014) disponible sur le site web de la Banque Mondiale <http://www.worldbank.org>

Information, délai et lieu de dépôt des manifestations

Des informations supplémentaires peuvent être obtenues aux heures suivantes :

Lundi-Vendredi 08h00 - 16h00 GMT auprès de la personne ressource à l'OOAS à l'adresse ci-dessous:

Lalaissa AMOUKOU

Téléphone: (226) 20 97 57 75 / 20 97 00 97

Fax: (226) 20 97 57 72

E-mail: lamoukou@wahooas.org

Les Consultants individuels intéressés et ayant les qualifications requises sont invités à manifester leur intérêt en soumettant leur dossier (en personne, par courrier ou e-mail) à l'adresse ci-dessous:

Dr Xavier CRESPI

Directeur Général

Organisation Ouest Africaine de la Santé


01 BP 153 Bobo-Dioulasso 01

Burkina Faso

Email: wahooas@wahooas.org; offres@wahooas.org

L'angle supérieur droit de l'enveloppe ou l'objet de l'e-mail doivent indiquer le poste de la manifestation d'intérêt. La date limite pour la réception des dossiers est le **08 Décembre 2016 à 11H00 GMT**.

L'OOAS ou la Banque Mondiale ne sauraient être tenues responsables des coûts ou autres dépenses engagés par le Consultant individuel dans le cadre de la préparation ou de la soumission de la manifestation d'intérêt.


Dr Xavier CRESPI
Directeur Général



ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANISATON OESTE AFRICANA DA SAUDE
WEST AFRICAN HEALTH ORGANISATION
BOBO DIULASSO - BURKINA FASO