

# PRÉPARER ET SOUMETTRE UNE CANDIDATURE



## Une candidature à la mesure de vos ambitions

Pour améliorer les chances que votre candidature à un poste ou une réserve de spécialistes soit retenue, il est essentiel de lire attentivement l'offre d'emploi.

Certains des critères figurant dans l'offre d'emploi sont obligatoires, et correspondent au minimum requis pour que votre candidature soit présélectionnée. Si vous présentez une candidature incomplète qui ne correspond pas aux exigences de l'offre d'emploi, vous risquez de ne pas passer à l'étape suivante. À l'inverse, les critères souhaitables correspondent à des qualifications supplémentaires qui ne sont pas essentielles, mais qui constituent un avantage.

En préparant votre candidature, assurez-vous de remplir et de soumettre les éléments suivants :

- Profil en ligne
- Questions de présélection
- Curriculum vitæ*
- Lettre de motivation (fortement recommandée)

### **Conseils pour créer un bon profil en ligne :**

- Votre profil est l'occasion de faire une bonne première impression, alors assurez-vous qu'il met en avant les compétences, les connaissances et les expériences qui correspondent le mieux au poste.
- Mettez à jour votre profil régulièrement. Vérifiez qu'il est complet, clair, factuel et adapté à l'offre pour laquelle vous postulez.
- Passez en revue les responsabilités énumérées dans l'offre d'emploi et mettez en évidence les expériences pertinentes que vous possédez.
- Évitez de copier et coller l'ensemble des responsabilités du poste dans votre candidature.
- Présentez vos réalisations pour mettre en valeur les résultats de votre travail.
- Vous pouvez mettre à jour votre candidature même après l'avoir soumise, jusqu'à la date limite. Pour ce faire, connectez-vous à votre compte sur le site <https://jobs.unops.org/>, cliquez sur « *My applications* » puis sur « *Update application* ».

### **Conseils pour rédiger une bonne lettre de motivation :**

- Il est fortement recommandé de soumettre une lettre de motivation, car elle vous donne l'occasion de démontrer votre intérêt pour le poste. Elle permet également de souligner en quoi vos compétences correspondent au poste en question.
- La lettre de motivation doit être concise et de préférence tenir sur une page.
- En deux ou trois paragraphes, expliquez pourquoi vous êtes la personne idéale pour le poste. Faites référence à vos expériences précédentes et soulignez les contributions spécifiques que vous pouvez apporter au poste et à l'organisation.
- Terminez votre lettre en exprimant votre motivation et votre enthousiasme pour le poste.
- Avant de soumettre la lettre, relisez-la pour corriger les éventuelles fautes de frappe et erreurs grammaticales.



Gardez à l'esprit que votre candidature sera évaluée en fonction de toutes les informations que vous aurez fournies.

Assurez-vous de soumettre votre candidature avant la date limite, afin qu'elle soit bien prise en compte.

Les candidatures reçues après la date de clôture ne seront pas examinées. Une fois votre candidature envoyée, vous recevrez un courrier électronique de confirmation.

Bonne chance !

Pour recevoir des offres d'emploi par courrier électronique, [découvrez comment créer une alerte personnalisée.](#)

### Processus de recrutement



**Envoi de votre candidature**



**Présélection**



**Évaluation**



**Vérification des références**



**Processus de notification et de recrutement**

**Évaluation des compétences techniques**

(test écrit, étude de cas, présentation)

**Entretien basé sur les compétences**

[www.unops.org/fr](http://www.unops.org/fr)



unops\_fr



/company/unops



unops.official



unops\_official



unops\_official