

**Paris, le 14 décembre 1999**

**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**OLIS : 14-Dec-1999**

**HRM/VAC(99)81**

**Téléphone : 01 45 24 14 44**

**Téléfax : 01 45 24 79 11**

## **NOTE DE SERVICE**

**RESPONSABLE DU STUDIO GRAPHIQUE, (GRADE B4),  
UNITE DE PRODUCTION,  
DIRECTION DES RELATIONS EXTERIEURES ET DE LA COMMUNICATION.**

**[Durée de l'engagement : déterminée ou indéfinie]**

**Date de clôture des inscriptions : 20 janvier 2000**

*Dans le cadre de sa politique d'égalité des chances  
l'OCDE encourage les femmes à faire acte de candidature*

### **Rôle**

Sous la supervision du Chef de production de la Direction des relations extérieures et de la communication et en coordination avec le responsable Planning des publications, le/la titulaire du poste supervise le Studio, en organise le travail et les réalisations, assure le suivi technique des différents travaux et est responsable des travaux artistiques sous-traités.

### **Fonctions principales**

1. Participer aux travaux de création du Studio, notamment pour les couvertures d'ouvrages, les supports promotionnels (catalogues, brochures, affiches, etc.) ainsi que les supports de relations publiques nécessaires à l'Organisation.
2. Concevoir les maquettes pour les publications institutionnelles de l'Organisation.
3. Assurer le suivi technique des réalisations du Studio en étroite collaboration avec l'imprimerie interne de l'Unité de production, le service pré-press et le cas échéant, avec le Bureau de sous-traitance pour les travaux effectués à l'extérieur.

4. Diriger une équipe de deux infographistes et du personnel temporaire si nécessaire. Veiller à leur formation permanente, ainsi qu'à leur bonne compréhension des processus techniques, etc.
5. Contribuer à la définition de l'identité visuelle de l'Organisation et à la cohérence des différents supports promotionnels.
6. Se tenir informé(e) des développements techniques des logiciels graphiques et rédiger des recommandations pour une éventuelle acquisition des outils nécessaires.

**Qualifications principales et compétences essentielles**

1. Bon niveau d'instruction secondaire. Diplôme en arts graphiques ou expérience équivalente.
2. Expérience professionnelle de plusieurs années dans une agence de publicité ou une maison d'édition de livres ou de presse, ou dans un studio indépendant travaillant dans ces secteurs d'activité.
3. Créativité démontrée par un dossier personnel.
4. Connaissance approfondie des techniques de conception graphique assistée par ordinateur et des logiciels graphiques (Xpress, Photoshop, Freehand).'
5. Expérience dans la gestion d'un Studio. Capacité à entraîner et motiver. Expérience confirmée de la gestion d'équipe.
6. Excellente connaissance de l'une des deux langues officielles de l'Organisation (français et anglais). Bonne connaissance de l'autre.

## RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL SUR LES VACANCES D'EMPLOI ET LES CANDIDATURES

**Qui peut faire acte de candidature ?** Les postes de l'Organisation sont uniquement ouverts aux candidats ressortissants d'un pays Membre. Les candidats extérieurs doivent avoir moins de 65 ans au moment de l'engagement. Nous encourageons vivement les femmes à poser leurs candidatures.

**Qualifications principales et compétences essentielles :** Les qualifications et compétences énumérées dans la vacance sont très importantes pour l'exécution des tâches mentionnées. Nos critères de sélection sont rigoureusement appliqués, et de ce fait seuls les candidats possédant ces qualifications et compétences devront postuler.

**Date de clôture des inscriptions :** Les candidatures doivent être impérativement envoyées avant cette date. Les candidatures reçues à une date ultérieure ne seront seulement prises en compte qu'à titre exceptionnel.

**Faire acte de candidature.** *Vous pouvez opter pour l'une des méthodes suivantes :*

1. Consulter les Renseignements sur le recrutement et remplir le formulaire en ligne à partir de notre site web ; *ou*
2. Envoyer par courrier électronique votre CV, lettre de motivation, et tout renseignement complémentaire\* ; *ou*
3. Faxer ou envoyer votre CV à la Gestion des ressources humaines, accompagné de tous documents utiles\*

\* Par ex., la liste de vos publications, le cas échéant. NB : les copies de diplômes ne sont *pas* nécessaires à ce stade.

**Informations obligatoires.** *Vous devez inclure dans votre candidature :*

1. le numéro de la vacance d'emploi, votre nationalité, votre sexe et votre date de naissance.
2. un résumé indiquant comment vos qualifications et votre expérience correspondent au profil du poste. Ceci devrait répondre aux qualifications et compétences énoncées *dans la vacance d'emploi*.

**Tests :** Pour certains postes, il peut être demandé aux candidats de passer un examen écrit ou oral dont le résultat sera un élément de la sélection.

**Entretiens :** Les candidats les plus qualifiés seront convoqués pour un entretien. Ceux dont la langue maternelle n'est pas l'une des deux langues officielles (anglais ou français) pourront choisir la langue officielle dans laquelle l'entretien se déroulera — excepté si le poste en question exige une excellente ou une très bonne connaissance de l'anglais et du français auquel cas tous les candidats devront démontrer au cours de l'entretien leur aptitude à s'exprimer dans les deux langues.

**Candidats non retenus sur la liste courte :** En raison du nombre important de candidatures reçues par l'Organisation, les candidats non retenus sur la liste courte pour entretien ou test ne seront pas contactés.

**Sélection finale :** La sélection finale sera faite sur la base des qualifications, de l'expérience et des compétences essentielles figurant dans la vacance d'emploi et par comparaison avec celles des autres candidats. Les candidats retenus sur la liste courte seront informés par téléphone le plus tôt possible du résultat de l'entretien, et recevront ensuite une confirmation écrite de la Gestion des ressources humaines de l'OCDE.

**Durée de l'engagement :** Il sera offert un engagement de durée déterminée, pour une période de deux ou trois ans, avec éventuellement une possibilité de renouvellement.

**Grade :** Les postes sont normalement pourvus au grade indiqué. Certains postes, cependant, peuvent être temporairement pourvus au grade immédiatement inférieur si les qualifications et l'expérience du candidat choisi correspondent à ce niveau et si cette éventualité a été prévue dans la vacance d'emploi. Dans ce cas, les fonctions et responsabilités assignées seront adaptées en conséquence.

**Lieu de travail :** Sauf indication contraire, le lieu de travail est Paris. Pour certains postes, des déplacements occasionnels sont à prévoir.

**Fonctions :** Les vacances d'emploi précisent les principales fonctions devant être remplies au moment de l'engagement. Ces fonctions pourront être modifiées selon le programme de travail du service ou à la suite de l'introduction de nouvelles méthodes de travail et/ou d'un nouveau matériel.