

A. F. A. C.

Transmis à Mr. L'Administrateur de Territoire de ...
avec prière de bien vouloir faire circuler cet avis
parmi les membres du personnel de l'Administration.-

Section du Ruanda-Urundi

A V I S.

RUHENGARI.-

Le Comité Central de l'Afac cherche un candidat aux
fonctions de Secrétaire Administratif permanent.

Date d'entrée en fonctions. : octobre 1951.

Conditions :

- Vu*
- a) le diplôme de Docteur en droit n'est pas indispensable;
 - b) sont nécessaires :
 - i- une culture générale développée;
 - ii- une bonne aptitude à l'examen critique de textes;
 - iii- un intérêt aux questions syndicales;
 - iv- une connaissance suffisante du statut;
 - v- une rédaction facile et une élocution aisée;
 - vi- un caractère aimable et serviable envers tous;
 - vii- la possibilité, aidé par une bonne présentation, de discuter les questions dans la limites des missions confiées.
- M 23/4*

Rémunération :

- a) le candidat s'engage à effectuer une carrière plane, sans promotion future;
- b) il participe cependant à l'avancement de traitement, le taux des annales étant basé sur la dernière appréciation octroyée dans les fonctions à l'Administration;
- c) le candidat est placé dans la position de suspension d'activité :
 - i- il continue à jouir de son traitement d'activité et des indemnités y afférentes;
 - ii- les périodes de suspension comptent pour l'ancienneté et la pension;
- d) autres avantages :
 - i- stabilité d'emploi à Léopoldville;
 - ii- magnifique habitation meublée comprenant deux chambres à coucher et bureau avec téléphone;
 - iii- l'Afac participe à certains frais;
 - iv- remboursement de tous les frais exposés pour le Syndicat.

Durée minimum : au moins deux termes pleins.

Les demandes d'emploi sont à adresser à la Section locale de l'AFAC à Usumbura.

Le Secrétaire,
A. LACOUR.

Le Président,
L. DELCOURT.

Delcourt

Ruhengeri



2543