



INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION

999 UNIVERSITY STREET, MONTREAL, QUEBEC, CANADA H3C 5H7

E-mail: recruitment@icao.int

Website: www.icao.int

Fax: (514) 954-6415

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

DEMANDE D'EMPLOI

SOLICITUD DE EMPLEO

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 Organization, 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 la formule 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 la sollicitud se réfère à alguna vacante anunciada por esta Organización, indiquez el título descriptivo y la categoría del puesto en cuestión, así como el número de la convocatoria de concurso, en la casilla que figura inmediatamente a continuación.** En caso contrario indiquez en la casilla el tipo de puesto para el cual está capacitado.*

INSTRUCCIONES: Contéstese cada pregunta en una forma clara y completa. Escribese a máquina o a mano con tinta, en caracteres de imprenta. Léanse cuidadosamente todas las indicaciones y siganse fielmente. Si se necesita más espacio, añádanse hojas del mismo tamaño. **Si la sollicitud se refiere a alguna vacante anunciada por esta Organización, indíquese el título descriptivo y la categoría del puesto en cuestión, así como el número de la convocatoria de concurso, en la casilla que figura inmediatamente a continuación.** En caso contrario indíquese en la casilla el tipo de puesto para el cual está capacitado.

--

<p>1. Surname (and maiden name, if applicable) <i>Nom de famille (et, s'il y a lieu, nom de jeune fille)</i> Apellido(s) (También el de soltera de ser el caso)</p>	<p>First Name <i>Prénom usuel</i> Nombre</p>	<p>Middle name <i>Second(s) prénom(s)</i> Segundo nombre (si lo tuviere)</p>	<p>IMPORTANT PLEASE ATTACH RECENT PHOTOGRAPH HERE</p> <p>IMPORTANT VEUILLEZ JOINDRE ICI UNE PHOTOGRAPHIE RÉCENTE</p> <p>ES IMPRESCINDIBLE FIJAR AQUÍ UNA FOTOGRAFÍA RECIENTE</p>
<p>2. Permanent address (specify City, Province, State, etc. and Country) <i>Adresse de votre domicile (précisez la ville, l'arrondissement, le département, la province ou l'État et le pays)</i> Dirección permanente (indíquese la ciudad, provincia, Estado, departamento, etc. y el país)</p> <p>(Indicate mailing address if other than above or E-mail address) <i>(Indiquez l'adresse postale, si elle diffère de l'adresse ci-dessus, ou l'adresse électronique)</i> (Indíquese la dirección postal si fuere distinta de la permanente o la dirección de correo electrónico)</p>			
		<p>3. Tel./Tél.: Fax:</p>	

<p>4. Date of birth (day/mo/yr) <i>Date de naissance (J/M/A)</i> Fecha de nacimiento (día/mes/año)</p>	<p>5. Country of birth <i>Pays de naissance</i> País de nacimiento</p>	<p>6. Citizenship(s) at birth <i>Nationalité(s) à la naissance</i> Nacionalidad(es) al nacer</p>	<p>7. Present citizenship(s) <i>Nationalité(s) actuelle(s)</i> Nacionalidad(es) actual(es)</p> <p>a. b. c.</p>
--	--	--	--

<p>8. Height <i>Taille</i> Estatura</p>	<p>9. Weight <i>Poids</i> Peso</p>	<p>10. Sex <i>Sexe</i> Sexo</p>	<p>11. Marital status: (single, married, widowed, divorced, separated) <i>État civil: célibataire, marié(e), veuf(ve), divorcé(e), séparé(e)</i> Estado civil: soltero(a), casado(a), viudo(a), divorciado(a), separado(a)</p>
---	--	---	--

<p>12. Have you any dependents? <i>Avez-vous des personnes à charge?</i> ¿Tiene personas a su cargo?</p>	<p>Yes <input type="checkbox"/> <i>Oui</i> Sí</p>	<p>No <input type="checkbox"/> <i>Non</i> No</p>	<p>If answer is "yes", give following information: <i>Si oui, donnez les renseignements suivants:</i> Si la respuesta es afirmativa, dése la información siguiente:</p>
--	---	--	---

Name <i>Nom</i> Nombre	Date of Birth <i>Date de naissance</i> Fecha de nacimiento	Relationship <i>Parenté</i> Parentesco	Name <i>Nom</i> Nombre	Date of Birth <i>Date de naissance</i> Fecha de nacimiento	Relationship <i>Parenté</i> Parentesco

<p>13. LANGUAGES <i>CONNAISSANCE DES LANGUES</i> IDIOMAS</p>	<p>Mother tongue: <i>Langue maternelle:</i> Lengua materna:</p>
--	---

Other languages <i>Autres langues</i> Otros idiomas	READ <i>POUR LIRE</i> CÓMO LO LEE			WRITE <i>POUR ÉCRIRE</i> CÓMO LO ESCRIBE			SPEAK <i>POUR PARLER</i> CÓMO LO HABLA		
	Very well <i>Très bien</i> Muy bien	Well <i>Bien</i> Bien	Fairly well <i>Passable</i> Regular	Very well <i>Très bien</i> Muy bien	Well <i>Bien</i> Bien	Fairly well <i>Passable</i> Regular	Very well <i>Très bien</i> Muy bien	Well <i>Bien</i> Bien	Fairly well <i>Passable</i> Regular

14. EDUCATION:
INSTRUCTION:
ESTUDIOS:

(A) University or equivalent educational institution:
Université ou établissement d'enseignement équivalent:
Universidad o centro docente similar:

Name and place <i>Nom et lieu</i> Nombre y lugar	Years attended <i>Années d'études</i> Años de estudio		Degrees and academic distinctions obtained <i>Diplômes et titres universitaires</i> Títulos y premios académicos	Nature of specialization <i>Spécialisation</i> Especialización
	From <i>de</i> Desde	To <i>à</i> Hasta		

(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:
Estudios secundarios (en escuelas de enseñanza secundaria, técnica, etc.) o de otra clase posteriores a la escuela primaria:

Name and place <i>Nom et lieu</i> Nombre y lugar	Type <i>Catégorie</i> Clase de institución docente	Years attended <i>Années d'études</i> Años de estudio		Certificates or diplomas obtained <i>Certificats ou diplômes obtenus</i> Certificados o diplomas recibidos
		From <i>de</i> Desde	To <i>à</i> Hasta	

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.
Enumérense las entidades profesionales a que ha pertenecido y las actividades desempeñadas en la esfera cívica, pública o internacional.

16. List any significant publications you have written (do not attach).
Indiquez les ouvrages importants que vous avez publiés (ne joindre aucun document).
Enumérense las obras de importancia que haya publicado (no deben anexarse a esta solicitud).

17. (A) Indicate speed in words per minute.
Indiquez votre vitesse en nombre de mots à la minute.
 Indíquese la velocidad en palabras por minuto.

(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.
 Indíquese cualquier especialidad que posea y las máquinas y equipo de oficina que pueda operar, **en especial los equipos y programas de computación.**

	English Anglais Inglés	French Français Francés	Spanish Espagnol Español	Other languages (specify) Autres langues (précisez) Otros idiomas (especifique)	
Typing Dactylographie Mecanografía					

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 force armées et toute période où vous avez été sans emploi.

PUESTOS DESEMPEÑADOS: Comenzando por el empleo actual, **enumérense en orden cronológico inverso** todos los puestos desempeñados, indicando especialmente toda experiencia importante que pueda ser útil para evaluar su competencia. Utilícese un bloque para cada empleo; si es preciso, utilícense hojas adicionales. Inclúyase el servicio militar y los periodos de desempleo.

Present or most recent position <i>Poste actuel ou le plus récent</i> Empleo actual o último desempeñado				Description of your work <i>Nature de votre travail</i> En qué consiste o consistía su trabajo	
Dates <i>Dates</i> Fechas		Salaries per annum <i>Traitement annuel</i> Sueldo anual			
From <i>de</i> Desde	To <i>à</i> Hasta	Starting <i>de début</i> Inicial	Most recent <i>le plus récent</i> Último		
Exact title of your position <i>Titre exact de vos fonctions</i> Título exacto de su empleo					
Name of employer <i>Nom de l'employeur</i> Nombre del patrono			Type of business <i>Genre d'activité</i> Clase de negocio		
Address of employer <i>Adresse de l'employeur</i> Dirección del patrono					
Name of supervisor <i>Nom du chef de service</i> Nombre del jefe superior inmediato					
Number and kind of employees supervised by you <i>Nombre et catégorie de vos subordonnés</i> Número y clase de empleados a su cargo					
Reason for leaving, if applicable <i>Motifs de votre départ, le cas échéant</i> ¿Por qué motivo desea dejar, o dejó, el empleo?					

Preceding position <i>Poste Précédent</i> Empleo precedente				Description of your work <i>Nature de votre travail</i> En qué consistía su trabajo
Dates <i>Dates</i> Fechas		Salaries per annum <i>Traitement annuel</i> Sueldo anual		
From <i>de</i> Desde	To <i>à</i> Hasta	Starting <i>de début</i> Inicial	Final <i>en dernier lieu</i> Último	
Exact title of your position <i>Titre exact de vos fonctions</i> Título exacto de su empleo				
Name of employer <i>Nom de l'employeur</i> Nombre del patrono		Type of business <i>Genre d'activité</i> Clase de negocio		
Address of employer <i>Adresse de l'employeur</i> Dirección del patrono				
Name of supervisor <i>Nom du chef de service</i> Nombre del jefe superior inmediato				
Number and kind of employees supervised by you <i>Nombre et catégorie de vos subordonnés</i> Número y clase de empleados a su cargo				
Reason for leaving <i>Motifs de votre départ</i> ¿Por qué motivo dejó el empleo?				
Preceding position <i>Poste Précédent</i> Empleo precedente				Description of your work <i>Nature de votre travail</i> En qué consistía su trabajo
Dates <i>Dates</i> Fechas		Salaries per annum <i>Traitement annuel</i> Sueldo anual		
From <i>de</i> Desde	To <i>à</i> Hasta	Starting <i>de début</i> Inicial	Final <i>en dernier lieu</i> Último	
Exact title of your position <i>Titre exact de vos fonctions</i> Título exacto de su empleo				
Name of employer <i>Nom de l'employeur</i> Nombre del patrono		Type of business <i>Genre d'activité</i> Clase de negocio		
Address of employer <i>Adresse de l'employeur</i> Dirección del patrono				
Name of supervisor <i>Nom du chef de service</i> Nombre del jefe superior inmediato				
Number and kind of employees supervised by you <i>Nombre et catégorie de vos subordonnés</i> Número y clase de empleados a su cargo				
Reason for leaving <i>Motifs de votre départ</i> ¿Por qué motivo dejó el empleo?				

19. Have you any objection to our communicating this application to another international organization, if appropriate? Yes No
 Auriez-vous des objections à ce que nous communiquions votre demande à une autre organisation internationale, le cas échéant? Oui Non
 ¿Tendría usted alguna objeción a que transitiésemos esta solicitud a otro organismo internacional si fuese apropiado? Si No

20. Answer the following questions with particular care. You should answer them even if you are applying in response to the Organization'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 l'Organisation, d'un poste précis.

Contéstese concretamente a las siguientes preguntas. Deben contestarse aun cuando se haga la solicitud en respuesta a una determinada vacante anunciada por esta Organización.

<p>(A) Are you willing to serve anywhere? <i>Êtes-vous disposé(e) à accepter n'importe quel lieu d'affectation?</i> ¿Está dispuesto a trabajar en cualquier lugar?</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></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. <i>Si votre réponse est négative, veuillez indiquer les régions du monde dans lesquelles vous ne seriez pas disposé(e) à travailler. Il vous est loisible d'indiquer aussi les régions qui auraient votre préférence.</i> Si la respuesta es negativa, indíquense las regiones del mundo en las cuales no estaría dispuesto a trabajar. Puede indicar también las regiones de su preferencia.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>									
<p>(B) Would you accept temporary employment (for two years or less)? <i>Accepteriez-vous un engagement temporaire (de deux ans ou moins)?</i> ¿Aceptaría empleo temporal (por dos años o menos)?</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>If answer is "yes", please indicate: a) term preferred: <i>Si votre réponse est affirmative, veuillez indiquer a) la durée que vous préféreriez:</i> Si la respuesta es afirmativa, indíquense: a) el período de tiempo que preferiría: _____</p> <p>_____</p> <p>b) shortest term you would accept: <i>b) la durée minimale du contrat que vous accepteriez:</i> b) el período más corto que estaría dispuesto a aceptar: _____</p> <p>_____</p>									
<p>(C) Would you prefer an appointment leading to a permanent career in the Organization? <i>Préféreriez-vous un engagement qui vous ouvrirait une carrière dans l'Organisation?</i> ¿Preferiría contrato con perspectivas de carrera en la Organización?</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></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 Organization, attraction of salary or other conditions of service offered by the Organization, etc.). <i>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 l'Organisation utiliserait vos services, attrait du traitement, ou des autres conditions d'emploi qu'offre l'Organisation, etc.).</i> Si la respuesta es afirmativa, indíquense brevemente las principales razones (v.gr.: seguridad de empleo, falta de garantías de poder seguir más tarde en el empleo actual y de posibilidades de mejorarlo durante el período de servicio en la OACI, sueldo u otras condiciones de empleo más atractivos ofrecidos por la OACI, etc.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>									
<p>(D) Are you willing to serve in a position requiring travel? <i>Êtes-vous disposé(e) à accepter un poste qui vous amènerait à voyager?</i> ¿Aceptaría un puesto que exigiese viajar?</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>If answer is "yes", please indicate frequency preferred: <i>Si votre réponse est affirmative, veuillez indiquer l'ordre de fréquence que vous préféreriez:</i> Si la respuesta es afirmativa, indíquese:</p> <table border="0"> <tr> <td>Occasionally <input type="checkbox"/></td> <td>Frequently <input type="checkbox"/></td> <td>Constantly <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><i>Parfois</i> <input type="checkbox"/></td> <td><i>Fréquemment</i> <input type="checkbox"/></td> <td><i>Constamment</i> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De vez en cuando <input type="checkbox"/></td> <td>Frecuentemente <input type="checkbox"/></td> <td>Continuamente <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Occasionally <input type="checkbox"/>	Frequently <input type="checkbox"/>	Constantly <input type="checkbox"/>	<i>Parfois</i> <input type="checkbox"/>	<i>Fréquemment</i> <input type="checkbox"/>	<i>Constamment</i> <input type="checkbox"/>	De vez en cuando <input type="checkbox"/>	Frecuentemente <input type="checkbox"/>	Continuamente <input type="checkbox"/>
Occasionally <input type="checkbox"/>	Frequently <input type="checkbox"/>	Constantly <input type="checkbox"/>								
<i>Parfois</i> <input type="checkbox"/>	<i>Fréquemment</i> <input type="checkbox"/>	<i>Constamment</i> <input type="checkbox"/>								
De vez en cuando <input type="checkbox"/>	Frecuentemente <input type="checkbox"/>	Continuamente <input type="checkbox"/>								
<p>(E) Within approximately what period of time from the date of appointment would you be able to report for duty? <i>Dans quels délais, approximativement, pourriez-vous entrer en fonctions après la date de nomination?</i> ¿Dentro de qué plazo aproximado (desde la fecha de nombramiento) podría asumir el puesto?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p>									

21. 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.

Indíquense otros datos pertinentes a sus competencia para poder desempeñar el puesto solicitado. Dése información respecto a los períodos de residencia y a los viajes prolongados en el extranjero, indicando fechas, lugares objeto, etc. Indíquese asimismo toda incapacidad física que pueda constituir una limitación para el trabajo, lugar de destino o viajes. El nombramiento está sujeto a reconocimiento médico con resultado satisfactorio.

22. Have you any near relatives who work in this Organization or in any other public international organization? Yes No
Y a-t-il parmi vos proches parents des personnes employées dans l'Organisation ou dans une autre organisation internationale? Oui Non
 ¿Tiene usted algunos parientes próximos que trabajen en esta Organización o en cualquier otro organismo internacional? Sí No

If answer is "yes", give following information:
Si oui donnez les renseignements suivants:
 Si la respuesta es afirmativa dése la información siguiente:

(A) Name <i>Nom</i> Nombre	(B) Relationship <i>Parenté</i> Parentesco	(C) International organization <i>Organisation internationale</i> Organización internacional

23. Have you any objection to our making inquiries of your present employer? Yes No
Voyez -vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel? Oui Non
 ¿Tendría algún inconveniente en que se pidieran informes de usted a su patrono actual? Sí No

24. References: List three persons not related to you who are familiar with your character and qualifications. Do not repeat names of supervisors listed under Item 18.
Références: 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.

Referencias: Dése los nombres de tres personas, con las cuales no esté emparentado, que puedan dar referencias de su conducta y capacidad. No repita los nombres de los jefes enumerados en la casilla Núm. 18.

Full Name <i>Nom et prénoms</i> Nombre completo	Full address (also telephone or fax number or e-mail address, if known) <i>Adresse complète (avec téléphone, fax ou adresse électronique, si possible)</i> Dirección completa (también núm. de teléfono, fax o correo electrónico, si se sabe)	Occupation <i>Activité ou profession</i> Ocupación
a.		
b.		
c.		

25. If your application is in response to an announcement of a vacancy by the Organization, indicate the source from which you learned of the vacancy.
Si votre candidature fait suite à un avis de vacance diffusé par l'Organisation, veuillez indiquer comment vous en avez eu connaissance.
 Si su solicitud se refiere a una convocatoria de concurso de esta Organización indíquese cómo se ha enterado de la misma.

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. I 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.

El que suscribe declara que cuanto antecede es, en su leal saber y entender, verdadero, completo y exacto. Entiende que toda falsedad u omisión deliberada y de trascendencia, descubierta con posterioridad al nombramiento puede dar lugar a la rescisión del contrato de empleo.

Date _____ Signature _____
Date Signature
 Fecha _____ Firma _____

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).

NOTA 1. -- Durante el proceso de selección se podrá solicitar al interesado que presente pruebas documentales para justificar las declaraciones anteriores. Sin embargo, se ruega no enviar pruebas a menos que éstas se soliciten.