MINISTERIO
DE ASUNTOS
EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN

GABINETE DEL MINISTRO

Vacantes de nivel superior en Organizaciones Internacionales

Viernes, 13 de febrero de 2009

Las vacantes publicadas en el presente documento son **exclusivamente** vacantes de alto nivel. Para una consulta más general sobre oportunidades profesionales en OOII de todas las categorías administrativas y de perfiles profesionales más amplios recomendamos el registro como candidato en la página web del MAEC **www.maec.es** en su apartado OPORTUNIDADES PROFESIONALES EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES pulsando el menú lateral derecho VACANTES.

Nota :
Las vacantes se presentan agrupadas según la Organización de la que procedan. En primer lugar las correspondientes a NU seguidas de las que corresponden a la UE y así sucesivamente el resto de OOII.
La fecha que aparece en el extremo superior derecho es la fecha límite para optar a la vacante.

Orden de aparición de las OOII en el presente documento:

Naciones Unidas

NU-ONY: Oficina de las Naciones Unidas en Nueva York
NU-ONUG: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra
NU-ONUV: Oficina de las Naciones Unidas en Viena
NU-CEPAL-Comisión Económica para América Latina
NU-CESAP: Comisión Económica para Asia y Pacífico
NU-CESPAO-Comisión Económica y Social para Asia Occidental
NU-DPI: Departamento de Información Pública
NU-FAO: Organización para la Agricultura y la Alimentación
NU-FIDA: Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
NU-FGLSMT-Fondo Global Lucha contra Sida, Tuberculosis y Malaria

UNIDAD DE FUNCIONARIOS
INTERNACIONALES
Príncipe de Vergara, 43
28071 - MADRID
TEL.: 91 379 16 48
FAX: 91 394 86 05

NU-FNUAP: Fondo de Naciones Unidas para la Población
NU-OACDH: Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos
NU-OACI: Organización de Aviación Civil Internacional
NU-ODD Oficina contra las Drogas y el Delito
NU-OMM-Organización Meteorológica Mundial
NU-OMP: Operaciones de Mantenimiento de la Paz
NU-OMS: Organización Mundial de la Salud
NU-OMPI-Organización Mundial Propiedad Intelectual
NU-ONUSIDA: Organización de Naciones Unidas contra el SIDA
NU-PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
NU-PNUMA: Programa de Naciones Unidas de Medio Ambiente
NU-UNIFEM: Fondo de Naciones Unidas para la mujer
NU-TPIR : Tribunal Penal Internacional para Ruanda
NU-TPIY-Tribunal Penal Internacional para la Antigua Yugoslavia
NU-UNESCO- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
NU-UNICEF- Fondo de Naciones Unidas para la Infancia
NU-UIT: Unión Internacional de Telecomunicaciones

Unión Europea

UE-END: Expertos Nacionales Destacados
UE-ECHA : Agencia Europea de Productos y Preparados Químicos

Organismos descentralizados

CTBTO: Organización del. Tratado de Prohibición Completa de Ensayos Nucleares
OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
OIEA: Organismo Internacional de la Energía Atómica
OIM: Organización Internacional de las Migraciones

OSCE: Organización del Tratado de la Seguridad y la Cooperación en Europa

OTAN: Organización del Tratado del Atlántico Norte

Este boletín no pretende ofrecer una información exhaustiva sobre cada una de estas plazas sino establecer una relación de las mismas acompañada de una breve descripción con las características y los requisitos necesarios para acceder al puesto. Para obtener una mayor información sobre alguna de estas plazas les recomendamos hacer *CTRL + Clic* en la cabecera de cada una de las fichas. De esta forma accederán directamente a la información completa sobre la vacante. En esta ficha más completa publicada en la Web www.maec.es encontrarán un enlace a la página de la organización que convoca la plaza y allí podrán consultar el texto completo de la convocatoria.

SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

NU-ONY-OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN NUEVA YORK

Senior Political Affairs Officer, P5, NU-ONY **24/02/2009**

Oficial Superior de Asuntos Políticos
Responsabilidades:
El titular del cargo deberá realizar las siguientes funciones: 1.Asistir a la planificación de políticas basándose para ello en las principales tareas relacionadas con las funciones básicas del departamento y en aquellos asuntos para los que el departamento ha sido designado; 2.Desarrollar estrategias políticas, investigaciones y análisis de los papeles y documentos sobre cuestiones intersectoriales o cuestiones emergentes en todos aquellos asuntos relacionados con la paz y la seguridad; 3. Organizar reuniones académicas sobre temas de actualidad o de fondo, 4. Llevar a cabo los programas o tareas administrativas, como la preparación de presupuestos y la asignación y supervisión de los parámetros de rendimiento y de indicadores críticos.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el entorno de las relaciones internacionales, asuntos políticos, resolución de conflictos y desarrollos políticos. Se precisa además un buen conocimiento de inglés

Director Logistics Support Division , D2, NU-ONY **10/03/2009**

Director, División de Apoyo Logístico

Responsabilidades:
El titular deberá realizar las siguientes funciones: 1.Supervisar el desarrollo y la ejecución de la ordenación integrada de los planes estratégicos y políticas para la prestación de servicios operativos, tácticos y técnicos a nivel de orientación sobre el terreno en las áreas de logística y contratos de gestión, la ingeniería y el aire, y transporte terrestre y marítimo para las operaciones de paz de Naciones Unidas, 2. Supervisar el desarrollo de planes para el despliegue rápido de las tiendas y el equipo; 3. Administrar las existencias de despliegue estratégico y encargarse de garantizar la gestión de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi, Italia, 4. Contribuir a la planificación estratégica para la misión en curso, las liquidaciones, la contingencia y las futuras operaciones mediante el apoyo a las misiones sobre el terreno de los departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 15 años en el entorno relacionado con la administración y la gestión logística. Además se requiere fluidez en inglés

Senior Legal Officer, P5, NU-ONY, Nueva York **15/02/2009**

Oficial Superior de Asuntos Legales
Responsabilidades:
El titular del cargo deberá realizar las siguientes funciones: 1.Supervisar a los jóvenes abogados y proporcionarles orientación en su trabajo, 2. Guiar a los equipos de abogados dedicados a los principales proyectos jurídicos; 3. Asistir al Director, al Director Adjunto, al oficial jurídico principal o al la División, en su caso, en la gestión de la Oficina según las instrucciones; 4. Proporcionar asesoramiento jurídico en todo lo que se refiera al mantenimiento de la paz y a operaciones similares
Requisitos:
Se exige una experiencia labora mínima de 10 años en un ámbito relacionado con los asuntos legales.
Además, puesto que el inglés y el francés son las dos lenguas oficiales del secretariado de las Naciones Unidas, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considera una ventaja.

Executive Officer, D1, NU-ONY, Nueva York **17/03/2009**

Oficial Ejecutivo

Bajo la supervisión del Subsecretario general (USG) para la Seguridad de las Naciones Unidas, El Oficial Ejecutivo (EO) será responsable de política y planificación en el área de administración. El EO ayuda al directivo superior de la USG y la DSS en el desarrollo e integración del marco administrativo y financiero. El candidato deberá dirigir al Oficial Ejecutivo y su programa de trabajo y proporcionar consejo y apoyo en dichas áreas. El candidato deberá tomar la delantera en coordinar todo el ámbito del personal y los recursos humanos de asuntos relacionados con la administración, asegurando los requisitos del departamento. Esto incluye interpretación y aplicación de las reglas del personal relacionadas con asuntos de recursos humanos y consejo experto con respecto a las condiciones de servicio, tareas y responsabilidades, privilegios y derechos bajo las reglas del Personal y las regulaciones. El candidato deberá tomar posiciones en todos los aspectos de presupuestos y finanzas incluyendo la seguridad de los recursos exigidos para el Departamento. Además, deberá desarrollar, establecer y mantener políticas, procedimientos, estándares y herramientas para asegurar un informe adecuado, gestión financiera y control.

Se requiere un conocimiento avanzado de inglés. El conocimiento de otra lengua oficial se consideraría una ventaja.

Director, Field Personnel Division, D-2, NU-ONY **07/03/2009**

Director de la División del Personal sobre el Terreno

Responsabilidades:
El titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Ser el responsable de las operaciones internas de la División de Personal sobre el Terreno llevadas a acabo cada día, en el Departamento de Apoyo sobre el Terreno; 2. Ejercer la función de principal asesor de política de recursos humanos para el Departamento y el Departamento de Asuntos Políticos de personal directivo en la Sede y en el campo 3. Encargarse de la dirección general y la responsabilidad de la conducta de las autoridades de gestión de recursos humanos; 4. Desempeñar las funciones de representación ante los órganos legislativos, los Estados miembros y la Secretaría del Estado.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 15 años en áreas relacionadas con los recursos humanos y la gestión financiera y empresarial.
Además, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considera una ventaja.

Chief Planning&Monitoring Section,P5, NU-ONY **16/03/2009**

Jefe de la Sección de Planificación, Supervisión y Realización de Informes

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OHRM) del Departamento de Gestión es la autoridad central en la gestión de recursos humanos en el Secretariado de las Naciones Unidas. Bajo la supervisión general del Jefe de Servicio y del Jefe de la División, el Jefe de la Sección de Planificación, Supervisión y Realización de Informes deberá realizar las siguientes funciones: participar en el diseño, desarrollo y supervisión del marco de planificación para los trabajadores del Secretariado; evaluar y analizar las tendencias de los datos de los Recursos Humanos para informar a los miembros superiores de la Administración; planificar, organizar, gestionar y supervisar el trabajo de la Sección de Planificación, Supervisión y Realización de Informes.

Se requiere un título universitario superior en administración y dirección de empresas, administración pública, gestión de los recursos humanos o un campo relacionado.

Se requiere un conocimiento excelente de inglés. Se considerará una ventaja el conocimiento de otro idioma oficial.

Chief Planning Monitoring...Service,D1, NU-ONY **27/03/2009**

Jefe de Planificación, Supervisión y Presentación de Informes

Responsabilidades
El Jefe de Planificación, Supervisión y Presentación de informes trabajará bajo la supervisión directa del Director de Planificación Estratégica y la División de Personal, y tendrá las siguientes responsabilidades : (1) Formular y ejecutar el programa de trabajo sustantivo del Servicio de Planificación, Seguimiento y Presentación de informes; garantizar que las actividades programadas se llevan a cabo de manera oportuna, incluida la coordinación dentro de la División de Servicios de la Secretaría de las Naciones Unidas y con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, según proceda, (2) Desarrollo de un marco de política estratégica para los recursos humanos planificación, seguimiento y presentación de informes, incluida la empresa de gestión de riesgos y las metodologías de ejecución, para garantizar el establecimiento de adecuados controles internos y la aplicación coherente de la autoridad delegada de recursos humanos, (3) Diseño de la mano de obra de la Secretaría y la planificación y el establecimiento de vínculos entre la planificación estratégica de recursos humanos , planes de acción de recursos humanos y la planificación de objetivos; supervisión de la evaluación y análisis de tendencias de datos sobre recursos humanos para la presentación de informes a la dirección incluida la Junta de Gestión de la ejecución y supervisar el desarrollo y la aplicación de los procedimientos de planificación de recursos humanos, sistemas de apoyo y herramientas; (4) Vigilancia de la política de la representación geográfica en la Secretaría, incluida la preparación de informes periódicos sobre la composición de la Secretaría, información actualizada sobre la situación de la representación de los Estados miembros y la producción de información y análisis sobre la representación geográfica que puede ser solicitada por la Asamblea General; (5) Desarrollo de metodologías e instrumentos para la recogida de datos para el seguimiento y análisis de evaluación, así como el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones; (6) Planificación y organización en el sitio de evaluación y monitoreo remoto de los departamentos, oficinas y misiones sobre el terreno de la Secretaría de las Naciones Unidas y la preparación de informes; (7) El establecimiento de técnicas, mecanismos y las modalidades para el aprendizaje y contribuir a la creación de capacidad en recursos humanos, según sea necesario; (8) Coordinar la preparación de informes para su presentación a los órganos intergubernamentales como la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, con Comité de Coordinación del Programa, la Asamblea General y otras políticas Órganos, según corresponda; (9) Gestión de los servicios, como por ejemplo, del personal, impulsar el trabajo en equipo y la comunicación entre el personal del Servicio y de organización a través de las fronteras.
Requisitos
Título universitario superior (Master o equivalente) en negocios o la administración pública, gestión de recursos humanos, la economía o en ámbitos relacionados con las ciencias sociales.
Experiencia laboral

Un mínimo de quince años de experiencia profesional en gestión de recursos humanos, el desarrollo de políticas, la reforma organizacional, gestión del conocimiento o un ámbito conexo, en el plano internacional y en un ambiente

multicultural. La experiencia en las operaciones sobre el terreno del sistema de las Naciones Unidas es deseable.

Idiomas
El Inglés y el francés son los idiomas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas. Para el puesto anunciado, la fluidez oral y escrita en inglés es obligatoria.

Senior Programme Officer, P5, NU-ONY. Nueva York **27/03/2009**

Funcionario Superior de Programas (Asuntos Forestales)
Responsabilidades:
Ofrecer sus conocimientos técnicos de experto sobre la implantación de las decisiones del Foro de NU sobre los bosques. Dirigir la preparación y la implantación técnica del programa de trabajo. Mantener un contacto regular con los principales puntos de referencia de organizaciones internacionales y representar al Secretariado del Foro en reuniones intergubernamentales y no gubernamentales. Realizar un seguimiento de los desarrollos en política forestal y supervisar la implantación del plan de trabajo. Movilizar recursos financieros para la implantación de dicho plan de trabajo. Coordinar y supervisar el trabajo del personal.
Aptitudes y competencias:
Título universitario superior en ciencias forestales, gestión de los recursos naturales, ciencias medioambientales o un campo relacionado.
Nivel alto de inglés. Se valorará el conocimiento de otro idioma oficial de NU.

Senior Investment Officer, P5, NU-ONY, Nueva York **21/02/2009**

Funcionario Superior de Inversiones
Responsabilidades:
Gestionar e invertir los activos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Dirigir investigaciones de inversiones. Recomendar y realizar adquisiciones o ventas específicas de valores en los mercados de valores de Norteamérica. Dirigir la elaboración de informes sobre inversiones. Participar en las reuniones cuatrimestrales del Comité de Inversiones. Supervisar el trabajo relacionado con las inversiones del Servicio de Gestión de Inversiones. Promover la transparencia en la contabilidad de la gestión de los activos. Dirigir reuniones regulares con asesores de inversiones y otras fuentes de información. Participar en seminarios sobre temas de inversión.
Aptitudes y competencias:
Título universitario superior en administración y dirección de empresas, finanzas, economía o un campo relacionado.

Principal Legal Officer, D-1, NU-ONY, Nueva York **07/04/2009**

Oficial Jurídico Principal
Responsabilidades:
Como Oficial Jurídico Principal en la División de Asuntos Jurídicos Generales, el titular al cargo prestará a diario diversos servicios jurídicos a las Naciones Unidas y sus órganos subsidiarios en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz y similares, sus contratos y adquisiciones, administración y gestión de la Organización y el apoyo a los fondo y programas de la ONU; preparará dictámenes jurídicos y ofrece asesoramiento jurídico sobre cuestiones jurídicas complejas, incluyendo las cuestiones relacionadas con el Derecho mercantil internacional, Derecho internacional privado y público, y la legislación y la práctica de la Organización; y ayudará en la planificación y la coordinación de la administración y gestión de la División de Asuntos Jurídicos Generales.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 15 años en el ámbito del Derecho internacional público y privado.
Además, se exige un nivel fluido del inglés oral y escrito.

Chief of Section, P5, NU-ONY-DAESI **07/04/2009**

Jefe de Sección
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de autoridad delegada, el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Prestar asesoramiento político al Jefe de la Subdivisión en la formulación, organización y gestión del programa de trabajo sustantivo sobre las políticas del Estado Miembro en relación con el tamaño de la población, el crecimiento y la estructura de edad, la fecundidad y la planificación de la familia, la salud y la mortalidad, la migración internacional, distribución espacial y migración interna 2. Gestionar, supervisar y llevar a cabo las actividades que el programa de trabajo debe aplicar sobre cuestiones de política de población; 3. Garantizar que las actividades programadas se llevan a cabo de forma eficaz; 4. Planificar, supervisar y prestar servicios sustantivos para la preparación de estudios técnicos sobre cuestiones de política de la población, incluida la recopilación y el análisis de los datos pertinentes, el desarrollo y mantenimiento de bases de datos, y la selección o desarrollo de metodología analítica.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de los análisis e investigaciones demográficas.

NU-ONUG-OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN GINEBRA

Senior Interpreter (Spanish), P5, NU-ONUG **06/03/2009**

Intérprete Senior (Español)
Bajo la supervisión general del Jefe de Sección de Interpretación de Español, el candidato deberá interpretar hacia el español discursos en inglés y francés. El candidato será nombrado para acudir a reuniones y funciones como líder del equipo

de todos los intérpretes asignados en la misma reunión. Éste deberá ayudar en el análisis, entrenamiento y examen de futuros intérpretes. El candidato deberá servir como oficial los fines de semana para el Servicio de Interpretación y como Jefe de Interpretación en misiones. El candidato deberá ser asignado como oficial a cargo de la Sección o Servicio.
Para optar a este puesto es necesario superar el examen para intérpretes de español de Naciones Unidas.
Se exige como lengua nativa el español y un conocimiento experto de inglés y francés.

NU-ONUV-OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN VIENA

Principal Officer, D1, NU-ONUV, Viena **03/03/2009**

Oficial Principal
Responsabilidades:
El titular del cargo deberá realizar las siguientes funciones: 1.Asistir al Director en la formulación de políticas, prioridades y estrategias para su presentación a la CNUDMI y asesorar a la Comisión en lo que respecta a los trabajos que se comprometen como órgano jurídico central en el ámbito de la ley de comercio internacional; 2. Gestionar la aplicación de las decisiones de la CNUDMI y la Asamblea General; 3. Representar a la División, en su caso, en las reuniones de los órganos interinstitucionales gubernamentales dentro y fuera de las Naciones Unidas; 4. Consultar con las misiones permanentes, las entidades gubernamentales, otras organizaciones internacionales, el sector privado y otras partes interesadas sobre las cuestiones relativas a la CNUDMI, el desarrollo de su futuro programa de trabajo y la interpretación y el uso de los textos de la CNUDMI.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 15 años en el ámbito del derecho mercantil o del derecho mercantil internacional.
Además, puesto que el inglés y el francés son las dos lenguas oficiales de la Secretaría de las Naciones Unidas, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considerará una ventaja.

Chief,Financial Services Section,P5,CEPAL,Santiago **23/03/2009**

Jefe de la Sección de Servicios Financieros

Responsabilidades:

Dirigir y supervisar al personal de la Sección. Controlar las transacciones financieras. Procesar los sueldos mensuales de la sede de la Comisión Económica

para América Latina y el Caribe y de cinco oficinas nacionales. Revisar las recomendaciones derivadas de auditorías. Elaborar propuestas relacionadas con los servicios financieros. Participar en varios comités de gestión. Ayudar a resolver conflictos en cuestiones del bienestar del personal y de jubilaciones.

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en contabilidad, administración y dirección de empresas o un campo relacionado.

Nivel alto de inglés y de español. Es deseable un nivel medio de francés o de portugués.

NU-CESAP-COMISIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL PARA ASIA Y EL PACIFICO

Chief Social Justice Section, P5, NU-CESAP,Bangkok **03/03/2009**

Jefe de la Sección de Protección y Justicia Social

El titular del puesto proporcionará asistencia al director de la división en el desarrollo y gestión de estrategias conceptuales en la implementación de otras estrategias. Gestionará, supervisará y llevará a cabo el programa de trabajo de la sección. Coordinará el trabajo de la sección, contribuirá a informar a los cuerpos intergubernamentales en programas de presupuestos. También gestionará, guiará, desarrollará y entrenará al personal bajo su supervisión.
Para este puesto se requieren 10 años de experiencia en protección social, justicia social o ámbitos relacionados.
El conocimiento de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas se considerará una ventaja.

Chief Gender Equality Section,P5, NU-CESAP **24/03/2009**

Jefe de la Sección para la Igualdad de Género

Responsabilidades

Bajo la supervisión del Director de la División de Desarrollo Social, las principales funciones del Jefe de la Sección de Fortalecimiento de la Igualdad de Género son: Proporcionar orientación política al Director sobre estrategias de desarrollo y la gestión de estrategias globales de implementación de los mandatos regionales y mundiales de promoción de la mujer realizados por la CESAP. Fomentar el trabajo en equipo y la comunicación entre el personal de la Sección. Representar a la CESPAP en las reuniones interinstitucionales, grupos, seminarios, etc...

Requisitos

Educación:

Título universitario superior (Máster o equivalente) en ciencias sociales, derecho o en áreas relacionadas con el tema de la vacante o una combinación de las anteriores disciplinas.
Experiencia laboral:
Un mínimo de diez años de experiencia en puestos de responsabilidad. Experiencia de trabajo a nivel regional o internacional en temas de género.

International Special Adviser, D2, NU-MD **25/02/2009**

Jefe de la Unidad Especial de Países con Necesidades Especiales
Responsabilidades:
Proporcionar asesoramiento al Jefe de la División sobre desarrollo de estrategias y gestión de implantación de estrategias. Preparar estudios analíticos y documentos para órganos legislativos. Formular e implantar actividades para el desarrollo de capacidades en países con necesidades especiales. Planificar y supervisar la gestión de las actividades emprendidas por la Sección. Gestionar, supervisar y llevar a cabo el programa de trabajo de la Sección. Realizar tareas administrativas necesarias para el funcionamiento de la Sección. Contratar personal para la Sección. Representar a la Organización en reuniones entre agencias y en seminarios, así como en reuniones regionales, nacionales e internacionales.

Aptitudes y competencias:
Título universitario superior en economía, administración y dirección de empresas, finanzas o un campo relacionado.
Nivel alto de inglés. El conocimiento de otro idioma oficial de NU se considerará una ventaja.

NU-CESAP-COMISIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL PARA ASIA Y PACÍFICO

Senior Economic Affairs Officer,P5,NU-CESAP, Bogor **04/04/2009**

Oficial y Jefe superior de asuntos económicos (Centro para la Mitigación de la Pobreza mediante el Desarrollo de Cultivos Secundarios en Asia)
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1.Planear, gestionar, supervisar, vigilar y evaluar la aplicación de los programas para el Centro de Mitigación de la Pobreza mediante el desarrollo de Cultivos Secundarios en Asia y el Pacífico, incluida la formulación de estrategias, políticas y acciones para la seguridad alimentaría, la agricultura sostenible y la disminución de la pobreza rural, para su aprobación por los Estados de Mameber y la comunidad internacional; 2. Encabezar el liderazgo en la formulación de programas regionales de investigación que sean de interés para la agenda de política regional en relación con el tema en cuestión; 3. Conducir el desarrollo y la ejecución de proyectos de asistencia técnica para abordar las cuestiones

relacionadas con la seguridad alimentaria y la agricultura sostenible incluyendo la disminución de la pobreza rural mediante el desarrollo de cultivos secundarios, así como el desarrollo de programas de capacitación; 4. Movilizar recursos extrapresupuestarios para la aplicación efectiva del mandato del Centro, estar en contacto con los donantes y supervisar la preparación de los progresos y los informes finales de proyectos extra presupuestarios.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de la economía en relación con la agricultura.

Además, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito.

NU-DPI-DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Chier Unit/Section, P5, NU-DPI-NY **22/03/2009**

Jefe de Unidad

Responsabilidades

Bajo la supervisión del Director Adjunto de la División de Noticias y Medios y Jefe de Servicio de Internet, el Jefe de la Sección de Servicios de Noticias se encargará de las siguientes funciones: planificación, ejecución y gestión del desarrollo, mantenimiento y mejora de la base de datos del Centro de Noticias ONU en la página web y sus productos asociados, garantizar la puntualidad, la calidad, la precisión y el equilibrio de la cobertura de noticias por el Servicio de Noticias de las Naciones Unidas. Proporcionar orientación editorial global para el desarrollo y la actualización continua de los segmentos clave de la página web y otras páginas, según sea necesario.

Requisitos

Título universitario superior (Máster o equivalente) en periodismo, comunicaciones, relaciones internacionales o en un campo relacionado.

Experiencia laboral

Un mínimo de 10 años de experiencia relevante en el periodismo, las comunicaciones, la información pública o en alguna disciplina relacionada.

NU-FAO-ORGANIZACIÓN PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Oficial Sanidad Animal,P5,NU-FAO, Roma **17/02/2009**

Oficial de Sanidad Animal
Bajo la supervisión general del Jefe del Servicio de Derecho para el Desarrollo y la orientación del Oficial jurídico asignado, proporcionar apoyo en actividades e investigaciones jurídicas y cuestiones afines referentes a las actividades y mandatos de la Organización en relación con el Derecho para el desarrollo.

NU-FIDA: FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Director, D1, NU-FIDA, Roma **18/02/2009**

Director, División de servicios administrativos

Responsabilidades:
El titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1.Dirigir el equipo, proporcionando asesoramiento y potenciando la creación de un buen entorno de trabajo; 2. Planificar, crear y apoyar a través del aprendizaje y el desarrollo una plataforma de administración integrada que cuente con una sofisticada tecnología y con las modalidades de los saldos de los proveedores y de la subcontratación externa con el fin de conseguir una administración rentable de la gestión de las instalaciones, la seguridad, los privilegios y las inmunidades, la restauración, el correo electrónico, la impresión, el transporte , y el envío así como de otros servicios conexos con el FIDA; 3. Desarrollar y mantener canales de comunicación eficaces con las organizaciones de las Naciones Unidas y otras entidades internacionales de gestión de seguridad.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 12 años en puestos de relevancia.
Además, se exige un conocimiento fluido del inglés y el francés oral y escrito.

NU-OACDH-OFICINA ALTO COMISIONADO DERECHOS HUMANOS

Senior Prison Affairs Officer, P5, NU-OACDH, MD **31/12/2009**

Funcionario Superior de Asuntos Penitenciarios
Dentro del ámbito de la autoridad delegada y bajo la supervisión del Director de la Dependencia de Asesoramiento sobre Cuestiones Penitenciarias, el candidato deberá realizar las siguientes funciones: dirigir y gestionar el desarrollo y la integración de las estrategias de la Misión relacionadas con el refuerzo y desarrollo de aspectos operacionales del sistema penitenciario; establecer y mantener contactos con funcionarios superiores del gobierno nacional y representantes de la sociedad civil; proporcionar asesoramiento y elaborar informes de evaluación; participar en los mecanismos de coordinación de la Misión, realizar tareas administrativas.
Se requiere un título universitario superior en derecho, ciencias sociales, gestión o un campo relacionado.
Se requiere un conocimiento excelente de inglés o francés. Se considera una ventaja el conocimiento de un segundo idioma.

* Nota: el plazo para solicitar este puesto es orientativo, ya que no figura en la vacante.

NU-ODD-OFICINA CONTRA LAS DROGAS Y EL DELITO

Representative, P5, NU-ODD, Nairobi **13/03/2009**

Representante
Responsabilidades:
Proporcionar asesoramiento a los gobiernos sobre temas relacionados con la lucha contra las drogas y la prevención de delitos. Representar los intereses de la ODD ante otros países. Colaborar con otros Representantes en África. Promover junto con los organismos regionales e interregionales de África del Este la lucha contra las drogas, los delitos y el terrorismo. Asegurar que la estrategia de movilización de recursos es eficaz y los gobiernos y otros donantes continúan aportando apoyo financiero. Supervisar la ejecución de los programas y las actividades de la ODD. Recoger, analizar y evaluar toda la información relativa a drogas, delitos y terrorismo. Mantener informada a la sede NU mediante informes periódicos.
Aptitudes y competencias:
Título universitario superior en relaciones internacionales, gestión de programas, economía o administración pública. Se aceptará también una combinación de educación y experiencia cualificada.

Nivel alto de inglés. El conocimiento de francés será una ventaja. Se valorará también el conocimiento de otro idioma oficial de NU.

Director, Division for Treaty Affairs, D2, NU-ODD **13/02/2009**

Director, División de Tratados

El Director de la División de Tratados será el responsable de liderar las actividades de la ODD enlo relativo a los tratados y a la supervisión de las distintas actividades relacionadas con el cumplimiento de las responsabilidades que obligan al Secretario General y a la Oficina según lo estipulado en los tratados, convenciones, decisiones intergubernamentales y resoluciones sobre el control del tráfico de estupefacientes y la prevención del crimen incluido el terrorismo. Su función principal será la de : asesorar a los estados miembros sobre la ratificación, implementación y adhesión a las Convenciones sobre el control tráfico de estupefacientes, La Convención de Naciones Unidas sobre el crimen organizado internacional y sus protocolos, Las Convenciones de Naciones Unidas contra la corrupción y los instrumentos legales contra el terrorismo.

Para este puesto se requieren 20 años de experiencia profesional en áreas de responsabilidad en el control de tráfico de drogas y/o la justicia penal internacional. Dominio del inglés.

NU-OMP-OPERACIONES MANTENIMIENTO PAZ

NU-OMP-UNAMA-MISIÓN DE NACIONES UNIDAS EN AFGHANISTÁN

Director(Counter Narcotics), D2,NU-OMP-UNAMA **25/02/2009**

Director (lucha contra los estupefacientes)

Responsabilidades

El puesto se sitúa en la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para Afganistán (UNAMA), y en la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD) Oficina de País Afganistán (Kabul) El titular trabajará bajo la supervisión directa del Representante Especial del Secretario General (Representante Especial) en materia de asesoramiento en materia de políticas y, en su calidad de Representante de la ONUDD, con el Director Ejecutivo de la ONUDD, en los programas sustantivos y de gestión relativas a los mandatos de la ONUDD. El

titular es responsable de las siguientes funciones: Proporciona a la UNAMA y al Representante Especial del Director Ejecutivo de la ONUDD, el asesoramiento técnico y normativo del programa de lucha contra los estupefacientes.

Actúa como Representante Especial del Secretario General del centro de coordinación en la lucha contra los estupefacientes, representa a la ONUDD ante el Gobierno de Afganistán; se reúne regularmente con los ministerios pertinentes para orientar la política nacional sobre la lucha contra los estupefacientes y cuestiones conexas para mejorar la aplicación coordinada de la Estrategia de Desarrollo Nacional Afgano y la Estrategia Nacional de Control de Drogas; actúa como Representante Especial del Secretario General del centro de coordinación sobre cuestiones de lucha contra los estupefacientes, y representa la ONUDD en lo que respecta a de fondo las cuestiones operativas, frente a los principales agentes internacionales y la comunidad de donantes con el fin de establecer la lucha contra los estupefacientes. Dirige todas las actividades de las Naciones Unidas y la ONUDD Afganistán Oficina de País. Recomienda a las máximas autoridades gubernamentales y, en particular, la ONUDD los ministerios en el desarrollo de las políticas nacionales y la creación de capacidad en la lucha contra las drogas, el terrorismo y la prevención del delito a fin de promover las estrategias nacionales y regionales y el cumplimiento y aplicación de los tratados internacionales pertinentes, formula las estrategias de los programas sustantivos y de los objetivos del programa, dirige, gestiona y supervisa la ONUDD en curso y previstas las actividades del programa, garantizando la utilización eficiente de los recursos financieros y humanos, la entrega de los productos y el logro de resultados y objetivos de la Oficina operaciones; Negocia / determina, por la ONUDD, la mayoría de las modalidades de ejecución adecuada del programa y las necesidades de financiación y coordina las actividades programáticas con las de los asociados de las Naciones Unidas, las instituciones financieras internacionales, los programas de ayuda bilateral y las organizaciones no gubernamentales; Dirige la preparación de la ONUDD y el Programa del país, se compromete la movilización de recursos iniciativas en apoyo de las actividades de la ONUDD.

Requisitos

Título universitario superior (Máster o equivalente) en ciencias políticas o sociales, públicas o administración de empresas, economía, derecho, relaciones internacionales o en esferas afines.

Experiencia laboral

Por lo menos 15 años de experiencia de trabajo de responsabilidad en el desarrollo y la gestión de los programas económicos y sociales, incluida la promoción del imperio de la ley en relación con las drogas y la delincuencia. La experiencia sobre el terreno, especialmente en los Estados más vulnerables, se considerará una ventaja importante. La familiaridad con el desarrollo de las capacidades en esferas relacionadas con la fiscalización de drogas y la prevención del delito es altamente deseable.

NU-OMP-MÚLTIPLES DESTINOS

Chief Medical Officer, P5, NU-OMP **31/12/2009**

Oficial Jefe del Servicio Médico

El Oficial Jefe del Servicio Médico trabajará en la División de Servicios Médicos, bajo la supervisión directa del Director Médico. El titular desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar los servicios médicos en las misiones; gestionar las actividades de apoyo médico de las misiones; dirigir y coordinar las actividades de todos las instalaciones médicas, tanto civiles como militares; contratar y dirigir al personal médico; elaborar presupuestos; proporcionar fármacos, equipos médicos, y suministros médicos y de consumo; asegurar un uso óptimo y racional de los recursos; elaborar informes; establecer e implementar programas de información apropiados para el mantenimiento y desarrollo de las capacidades médicas; asegurar un ambiente de trabajo seguro y propicio para el personal médico; supervisar a los especialistas que estén en el extranjero; mantener contactos con las unidades médicas de la misión y las instalaciones médicas del país; asegurar la implementación de las medidas de Control de Infecciones de manera adecuada en la clínica; y seguir las políticas y los procesos establecidos por las Naciones Unidas relacionadas con la evacuación médica y de enfermos.

Se requiere que el titular posea una experiencia mínima de 10 en Medicina Clínica y otros 5 en gestión o Sanidad Pública. Además, se requiere un nivel alto de inglés o de francés y se valorará positivamente el conocimiento de una segunda lengua. Puede que se requiera también un nivel medio en las lenguas vernáculas.

Director Political Affairs, D2, NU-OMP, M/D **31/12/2009**

Director de Asuntos Políticos

El Director de asuntos políticos trabajará en una de las misiones sobre el terreno de las Operaciones para el Mantenimiento de la Paz (OMP). El titular desempeñará las siguientes funciones: analizar las implicaciones y hacer recomendaciones sobre posibles medidas y estrategias; proponer planes de acción para las soluciones de corto y largo alcance a problemas políticos en la región; introducir las actividades relacionadas con el trabajo de la oficina, incluidos el fomento del diálogo, la comprensión y la cooperación entre las partes; establecer y reforzar la autoridad legítima de la autoridad nacional en la región; fomentar la capacidad de la sociedad y las organizaciones civiles; elaborar programas relacionados con la reintegración y reconciliación de todos los estratos de la sociedad y apoyar la buena gobernanza, el diálogo y la reconciliación nacionales; participar en la selección de nuevo personal para la oficina regional; realizar otras tareas, cuando sea necesario.

Se requieren 15 años de experiencia en puestos con una responsabilidad cada vez mayor en análisis político, incluidas las negociaciones bilaterales y multilaterales. Dominio del inglés o del francés. Se valorará el conocimiento de una segunda lengua oficial de NU. El dominio de las lenguas vernáculas puede ser fundamental.

Chief Administrative Services, P5, NU-OMP, M/D **31/12/2009**

Jefe de los Servicios Administrativos
El Jefe de los servicios administrativos (CAS) trabajará bajo la supervisión del Jefe de Apoyo a la Misión (CMS).
El titular desempeñará las siguientes funciones: actuar como asesor principal del CMS en todas las gestiones relacionadas con recursos humanos, finanzas, adquisiciones y servicios médicos y generales; gestionar de manera efectiva los recursos humanos, físicos y financieros de las secciones; garantizar la creación, la preparación, la coordinación y el control de los planes de trabajo, estrategias y programas para las actividades administrativas de la Misión y tomar la iniciativa a fin de obtener los recursos humanos y financieros necesarios; guiar, respaldar y supervisar al personal administrativo senior; actuar como Jefe de Apoyo a la Misión en funciones en ausencia del CMS; realizar otras tareas, cuando sea necesario.
Se requieren 10 años de experiencia en la gestión de recursos humanos, finanzas, contabilidad, derecho u otros campos afines. Dominio del inglés o el francés. Se valorará el conocimiento de otra lengua oficial de NU.

Senior Appeals Counsel, P5, NU-TPIR, Arusha **15/02/2009**

Consejero Superior de Apelaciones, varios puestos

Responsabilidades:
El titular al cargo deberá realizar las siguientes funciones: 1. Coordinar, supervisar y dirigir la tramitación de las apelaciones ante la Sala de Apelaciones y la tramitación de la solicitud de certificación para iniciar las apelaciones interlocutorias, la respuesta a esas peticiones de la defensa , y las apelaciones interlocutorias; 2. Desempeñar diversas tareas de cierta complejidad, como por ejemplo la gestión de múltiples cuestiones disciplinarias, relativas a la legislación penal nacional e internacional; 3. Realizar o supervisar los análisis de las sentencias definitivas y decisiones interlocutorias de las Salas de Primera Instancia y garantizar que se proporcione asesoramiento al Jefe de Apelaciones y a la División de Asesoría Jurídica, y al Fiscal sobre la conveniencia y motivos del recurso
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de los asuntos legales.
Además, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considera una ventaja.

Senior Security Sector Reform Officer, P5,NU-OMP **31/12/2009**

Oficial Superior de Reforma del Sector de Seguridad
Responsabilidades:
El titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Actuar en representación del Jefe de la unidad de la Reforma del Sector de Seguridad; 2. Proporcionar asesoramiento y orientación en materia de seguridad para todo el sector de estrategias y políticas, incluidas las mejores prácticas y las normas técnicas; 3. Apoyar a la administración superior de las Naciones Unidas en las misiones sobre el terreno de la política de la Reforma del Sector de Seguridad, y en

el diseño, ejecución y revisión de la seguridad de los planes y programas del sector; 4. Actuar como punto focal para el Grupo de Tareas interinstitucional de la Reforma del Sector de Seguridad.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito del desarrollo político y estratégico, de la administración y de la evaluación y gestión de proyectos.

Además, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considera una ventaja.

Senior Security Sector Reform Officer, P5,NU-OMP **31/12/2009**

Oficial Senior de Reforma del Sector de Seguridad (Reforma del Sector de Defensa)

El titular del puesto proporcionará asesoramiento técnico y guía en todos los aspectos de defensa de reforma de las misiones de campo de las Naciones Unidas, y asesoramiento en programas y proyectos de reforma que apoyan las Naciones Unidas. Iniciar y coordinar actividades en el extranjero, llevar a cabo seminarios, y formaciones; hacer presentaciones en actividades y temas relacionados, participar en misiones de campo complejas y largas.

Se requiere un alto nivel en Inglés o Francés. El conocimiento de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas se considerará una ventaja y a veces un requerimiento. El conocimiento del idioma local es imprescindible.

Chief Security Sector Officer, P5, NU-OMP-MD **31/12/2009**

Oficial Jefe de Reformas en el Sector de la Seguridad

El Oficial Jefe de Seguridad actuará como Asesor de Seguridad de la Misión e informará al Jefe de la Misión en todos los temas relacionados con la seguridad.

El titular del puesto participará en el desarrollo de las políticas y procedimientos de seguridad; contribuirá en la planificación, implementación, evaluación de la efectividad de los planes de seguridad y otros aspectos relacionados con las operaciones de seguridad.

Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional en puestos de responsabilidad en seguridad. Dominio del inglés o del francés, siendo valorado el conocimiento de otros idiomas oficiales.

Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

International Special Adviser, D2, NU-MD **25/02/2009**

Asesor Internacional Especial sobre la Comisión Electoral Independiente de Alto Nivel

Responsabilidades:

Participar en el trabajo de la Junta de Comisionados. Proporcionar asesoramiento a los Comisionados sobre cuestiones electorales. Desarrollar e implantar procedimientos para conseguir un funcionamiento efectivo de la Junta de Comisionados. Asegurar que se toman medidas técnicas y operacionales dentro de plazo y de manera coordinada y eficiente. Asegurar que las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con el marco legal. Establecer y mantener una relación de trabajo y de comunicación con un gran número de grupos iraquíes relacionados con el proceso electoral. Informar a los medios de comunicación sobre asuntos electorales.

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en ciencias políticas, relaciones internacionales, ciencias sociales, derecho o un campo relacionado.

Nivel alto de inglés o de francés. Se considerará una ventaja el conocimiento de otro idioma oficial de NU.

Senior Staff Counsellor, P5, NU-OMP-MD **31/12/2009**

Asesor Senior de Personal

La principal tarea del Asesor Senior de personal es coordinar el diseño, desarrollo, entrega y evaluación de servicios consejeros de la plantilla. El candidato a este puesto deberá responsabilizarse de, entre otros, la realización de las siguientes tareas: la provisión de los Servicios de Asesoramiento adecuados. Además deberá realizar evaluaciones individuales, aconsejar al Jefe de la Misión así como a los Administradores Superiores, establecer un vínculo y servir de enlace con los miembros del comité de asistencia social de la plantilla y realizar otras actividades similares.

Para este puesto, se requiere un conocimiento excelente de una o más lenguas oficiales de la Organización (inglés o francés) y un conocimiento alto en la otra.

Senior Coordination Officer, P5, NU-OMP-MD **31/12/2009**

Oficial Superior de Coordinación

El Coordinador Superior de Coordinación será responsable de las siguientes tareas: desarrollo y gestión de mecanismos efectivos, apoyo y sistemas de información para la evaluación de necesidades humanas y la coordinación de asistencia humanitaria de emergencia en la Misión; además el candidato deberá aconsejar en

el desarrollo y gestión de coordinación efectiva y sistemas de apoyo para agencias de la UN y otras agencias humanitarias, servir de enlace con compañeros multilaterales involucrados en respuesta humanitaria y esfuerzos de rehabilitación, identificar asuntos para la discusión y preparar y coordinar reuniones de Directores de Agencia de NU, dirigir consultas de la actuación anual de la plantilla y asistir a reuniones de la plantilla superior así como realizar otras funciones como las anteriormente mencionadas.

Se requiere un conocimiento excelente de inglés o francés. Se considera una ventaja el conocimiento de una segunda lengua de las Naciones Unidas, a veces exigido como requisito básico. Se considera una ventaja el conocimiento de la lengua local.

NU-ONUSIDA: ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS CONTRA EL SIDA

Deputy Executive Director,ASG, NU-ONUSIDA, Ginebra **27/02/2009**

Director Ejecutivo Adjunto de la Rama de Gestión y Relaciones Externas
Responsabilidades:
Dirigir la Rama de Gestión y Relaciones Externas en colaboración con el Director Ejecutivo. Supervisar el proceso de planificación de diferentes Departamentos, Equipos de Apoyo Regional y Oficinas del País. Apoyar la participación del Director Ejecutivo en los esfuerzos de reforma de NU. Capacitar al Departamento de Relaciones Corporativas y Externas para que identifique y fomente asociaciones, movilización de recursos e iniciativas de concienciación de ONUSIDA. Capacitar al Departamento de gestión de Recursos para que proporcione información crítica y análisis para la preparación de los procesos financieros extra presupuestarios .
Aptitudes y competencias:
Título universitario superior en gestión, administración pública, economía de desarrollo o un campo relacionado.
Nivel alto de inglés. Es deseable el conocimiento de francés y/o de otro idioma oficial de NU.

Deputy Executive Director, ASG,NU-ONUSIDA, Ginebra **18/02/2009**

Director Ejecutivo Adjunto de Dependencia de Programas

Responsabilidades:

Asegurar la difusión de las misiones, los objetivos y las prioridades de ONUSIDA. Proporcionar asesoramiento especializado y apoyo a los Gobiernos,

los Equipos Conjuntos y a los Copatrocinadores sobre cuestiones relacionadas con el Sida. Coordinar y asesorar a los Copatrocinadores y a otras organizaciones de NU para facilitar el apoyo técnico a los gobiernos, a la sociedad civil y a otros socios clave. Promover el desarrollo de políticas en cuestiones emergentes relacionadas con la prevención del sida, los derechos humanos, la seguridad y con asuntos humanitarios.

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en salud pública, ciencias físicas o sociales, estudios de desarrollo, relaciones internacionales y/o planificación social.

Nivel alto de inglés. Es deseable el conocimiento de francés y/o de otro idioma oficial de NU.

NU-PNUMA-PROGRAMA NACIONES UNIDAS MEDIO AMBIENTE

Chief Scientific Assessment Branch ,D1,PNUMA, Nairobi **08/03/2009**

Jefe de la Dependencia de Asesoramiento Científico, División de Alerta Temprana

Responsabilidades:

Bajo la supervisión del Jefe de la División de Alerta Temprana el interesado será el responsable de prestar su asesoramiento experto y de encargarse de implementar los programas llevados a cabo por la División. El titular realizará entre otras las siguientes tareas: gestionar las secciones relevantes de la División ; dirigir y coordinar la implantación de actividades y proyectos del programa de trabajo de la División; proporcionar asesoramiento en el área de evaluación medioambiental; ejercer de dirigente principal de la División; dirigir la administración de los recursos humanos y financieros.

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en ciencias naturales y medioambientales, gestión de recursos naturales o una disciplina relacionada.

Nivel alto de inglés. Se valorará el conocimiento de otro idioma oficial de NU.

NU-TPIR-TRIBUNAL PENAL INTERNACIONAL PARA RUANDA

Senior Appeals Counsel, P5, NU-TPIR, **15/02/2009**

Consejero Superior de Apelaciones, varios puestos

Responsabilidades:
El titular al cargo deberá realizar las siguientes funciones: 1. Coordinar, supervisar y dirigir la tramitación de las apelaciones ante la Sala de Apelaciones y la tramitación de la solicitud de certificación para iniciar las apelaciones interlocutorias, la respuesta a esas peticiones de la defensa , y las apelaciones interlocutorias; 2. Desempeñar diversas tareas de cierta complejidad, como por ejemplo la gestión de múltiples cuestiones disciplinarias, relativas a la legislación penal nacional e internacional; 3. Realizar o supervisar los análisis de las sentencias definitivas y decisiones interlocutorias de las Salas de Primera Instancia y garantizar que se proporcione asesoramiento al Jefe de Apelaciones y a la División de Asesoría Jurídica, y al Fiscal sobre la conveniencia y motivos del recurso
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de los asuntos legales.
Además, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considera una ventaja.

NU-TPIY-TRIBUNAL PENAL INTERNACIONAL PARA LA ANTIGUA YUGOSLAVIA

Senior Prosecuting Trial Attorney, P-5, NU-TPIY **15/02/2009**

Fiscal Superior
Responsabilidades :
El titular del cargo deberá realizar las siguientes funciones: 1.Desarrollar como Fiscal distintos procesos ante las Salas, 2. Supervisar el procesamiento de casos penales; 3. Coordinar y dirigir equipos de oficiales jurídicos o abogados; 4. Orientar y supervisar la labor de los oficiales subalternos, 5. Realizar diversos tipos de recomendaciones a los altos funcionarios de las dependencias sustantivas con respecto a las acciones que se deba llevar a cabo; 5. Proporcionar asesoramiento jurídico sobre las diversas cuestiones procedimiento de la ley.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 13 años en el ámbito de la justicia.
Además, puesto que el inglés y el francés son las dos lenguas oficiales de la Secretaría de las Naciones Unidas, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito, mientras que un conocimiento medio de francés se considera una ventaja.

NU-UNESCO-ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

S.Programme Specialist, P5, NU-UNESCO, Nairobi **19/03/2009**

Especialista Senior de Programas (Ciencias del Agua)

El Especialista Senior de Programas (Ciencias del Agua) trabajará en la Oficina Regional en Nairobi bajo la autoridad del Subdirector General para las Ciencias y del Director de la Oficina de la UNESCO en Nairobi, siendo la persona responsable de coordinar la implementación del Programa de Ciencias del Agua para el África Subsahariana, de la preparación de las propuestas extrapresupuestarias y de la coordinación de las actividades del Programa Internacional de Ciencia Básica (IBSP).
Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional relevante y dominio del inglés, con conocimiento del francés.

UNIÓN EUROPEA

EXPERTOS NACIONALES DESTACADOS (END) EN LA COMISIÓN EUROPEA

OBSERVACIONES.- Para optar a los puestos de Expertos Nacionales Destacados (END) en la Comisión Europea es necesario estar en servicio activo en la administración española (estatal, autonómica o local) / empresa privada, y acreditar el apoyo del superior del centro de trabajo a la candidatura del puesto en los términos del régimen aplicable a los expertos nacionales (remuneración y seguridad social a cargo de la administración/empresa de origen). Puede consultar información detallada sobre los END en la página Web del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación www.maec.es en su apartado "Empleos en la Unión Europea a través de la Administración Española". Para mayor información diríjase al siguiente mail de contacto: tramitacionend@ue.mae.es o a la dirección Web: www.es-ue.org correspondiente a la Representación Permanente de España ante la Unión Europea en esta misma página encontrará el **texto completo de la convocatoria** en los siguientes enlaces:
http://www.es-ue.org/Default.asp?section=774&lg=2,
http://www.es-ue.org/Default.asp?section=1438&lg=2
http://www.es-ue.org/Default.asp?section=777&lg=2

Ya que en el presente documento aparece solamente el listado de los puestos disponibles.

DG	Deadline for submitting applications
2. Competition (COMP) F-1	13/03/2009
3. Competition (COMP) H-3	13/03/2009
9. Employment, Social Affairs and Equal Opportunities (EMPL) D-1	13/03/2009
10. Employment, Social Affairs and Equal Opportunities (EMPL) E-3	13/03/2009
11. Enterprise and Industry (ENTR) G-3	13/03/2009
12. Environment (ENV) A-3	13/03/2009
13. Environment (ENV) C-3	13/03/2009
15. Eurostat (ESTAT) G-2	13/03/2009
16. Joint Research Centre (JRC) H-5	13/03/2009
18. Internal Market and Services (MARKT) H-2	13/03/2009
19. European Anti-Fraud Office (OLAF) C-3	13/03/2009
20. Regional Policy (REGIO) A-4-A	13/03/2009
21. Regional Policy (REGIO) A-4-B	13/03/2009
22. Research (RTD) C-1	13/03/2009
23. Health and Consumers (SANCO) C-4	13/03/2009
24. Trade (TRADE) E-1	13/03/2009
25. Energy and Transport (TREN) F-2	13/03/2009
26. Energy and Transport (TREN) G-4	13/03/2009

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

OCDE- ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO

Head of Division, A5, OCDE, París **19/02/2009**

Jefe de la División de Políticas Económicas y Medioambientales

Responsabilidades:

Supervisar al personal en el desarrollo y la implantación del trabajo que es responsabilidad de la División. Anticipar e identificar asuntos políticos de emergencia en el área económica y medioambiental y desarrollar programas de trabajo que respondan a dichas emergencias. Trabajar y asegurar una buena coordinación con otras Divisiones del Directorado Medioambiental. Representar a la OCDE en reuniones internacionales sobre cuestiones relacionadas con las responsabilidades de la División.

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en economía medioambiental, economía de recursos u otra área relevante. Nivel alto de inglés o de francés y nivel medio del restante.

Deputy Director, A6, OCDE, París **20/02/2009**

Director Adjunto
Responsabilidades
Participar en actividades para mejorar la posición del Directorado como líder en recopilación de datos, análisis económico, diálogo político y buena práctica política. Controlar los métodos económicos empleados y el contenido político y económico del trabajo finalizado. Asegurar una comunicación efectiva con las partes interesadas, los medios de comunicación y el público general para maximizar el valor, la visibilidad y el impacto del trabajo de la OCDE. Asegurar una cooperación efectiva con los representantes de países miembros y no miembros. Contribuir a la gestión general y a la administración del Directorado.

Aptitudes y competencias
Título universitario superior en economía u otro campo relevante. Nivel alto de inglés o de francés y nivel medio del restante.

OSCE: ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DE LA SEGURIDAD Y LA COOPERACIÓN EN EUROPA

First Deputy Director ODIHR,D1,OSCE,Varsovia **16/02/2009**

Primer Director Adjunto de la OIDDH
Responsabilidades:
Gestionar el desarrollo de estrategias y programas para implantar el mandato de la OIDDH. Interpretar desarrollos políticos y previsiones importantes y su impacto en las estrategias, programas y operaciones de la OIDDH. Sustituir al Director en su ausencia y representar a la OIDDH en conferencias y otros eventos. Mantenerse en contacto con los estados participantes, con miembros de la administración superior del Secretariado de la OSCE, de otras instituciones de la OSCE y de operaciones de campo.
Aptitudes y competencias:
Título universitario superior en ciencias políticas, relaciones internacionales, derecho, ciencias sociales o un campo relacionado.
Nivel alto de inglés. Se valorará el conocimiento de otro idioma oficial de la OSCE.

Head Tolerance&Non Discrimination,P5,OSCE **26/02/2009**

Jefe de Tolerancia y No Discriminación

La Oficina de Instituciones Democráticas y Derechos Humanos busca reclutar un Jefe de Tolerancia y No Discriminación (TND) que será el responsable de la planificación, gestión e implementación de las actividades relacionadas con estos temas. Lo que implica apoyo para los estados miembros para combatir el crimen xenófobo, el racismo, el antisemitismo, intolerancia/discriminación ante musulmanes, cristianos y miembros de otras religiones y promover la libertad de culto a través de actividades que refuercen el estado de derecho, sociedad civil, formación de las capacidades, la educación, la formación de la sociedad civil y el diálogo intercultural.

Para este puesto se requiere un título universitario en Derechos Humanos, Ciencias Políticas, Derecho o en ámbitos relacionados

Deputy Head of Mission, OSCE, Belgrado **09/03/2009**

Jefe de Misión Adjunto
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de autoridad delegada, el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Compartir la responsabilidad con la Unidad de Administración del Fondo para la redacción de la Propuesta de Presupuesto Unificado de la Misión, el examen de mitad de año y el Esquema del Programa Anual; 2. Supervisar, coordinar y gestionar la aplicación diaria de los planes y políticas de la Misión, así como las cuestiones administrativas y financieras; 3. Asesorar al Jefe de la Misión de las prioridades en el ámbito de la administración, el desarrollo de políticas y programas, así como la gestión de la Misión; 4. Supervisar y asesorar a los Jefes de Departamentos de la Misión, a fin de que el mandato y los

objetivos de la Misión se cumplan, 5. Preparar informes al Jefe de la Misión acerca de las actividades y el progreso de la Misión.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en este ámbito

Puestos Secundados

Los puestos en la OSCE de operaciones sobre el terreno se cubren principalmente por personal nombrado por un Estado miembro. El Estado es el responsable de la remuneración del personal; la OSCE cubre únicamente los gastos de alojamiento y manutención. Los Puestos Secundados son generalmente para un período de 6 meses con posibilidad de renovación. Para una mayor información sobre el Programa de Destacados Españoles en la OSCE consulte en la página web del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación www.maec.es en su apartado Oportunidades Profesionales en OOII en el Menú lateral derecho NOTICIAS y podrá descargar el folleto Programa de Destacados Españoles en la OSCE

OIEA-ORGANISMO INTERNACIONAL ENERGÍA ATÓMICA

Section Head, P5, OIEA, Viena **20/02/2009**

Jefe de la Sección del Departamento de Energía Nuclear, Departamento de Energía Nuclear

El titular del puesto actuará como gestor y líder del equipo, planificando, gestionando, coordinando y supervisando las actividades de la sección de acuerdo con las necesidades de los Estados Miembros y supervisando su implementación. Gestionar proyectos de particular complejidad como contribuyente experto. Secretario científico en reuniones internacionales. Coordinador de proyectos colaboradores entre agencias.

Para este puesto se requieren al menos 10 años de experiencia profesional relevante.

El conocimiento del francés, ruso o español se considerará una ventaja.

OTAN-ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DEL ATLÁNTICO NORTE

Assistant Secretary General, OTAN, Bruselas **27/02/2009**

Asistente del Secretario General, División de Gestión Ejecutiva

Responsabilidades:
El titular del cargo trabajará bajo la supervisión directa del Secretario General de la OTAN. El titular del cargo proporciona dirección estratégica y profesional a los servicios de apoyo en la gestión de los recursos humanos, financieros, información y recursos estructurales del Consejo del Atlántico Norte sus Comités subordinados y el personal internacional de la alianza.
Requisitos:
Para este puesto se requiere una dilatada experiencia profesional en la gestión y supervisión de los recursos preferentemente en un organismo multilateral. Se exige un conocimiento fluido del inglés y el francés oral y escrito.

Deputy Director, A6, OTAN, Bruselas **23/03/2009**

Subdirector
La División de Inversiones de Defensa es la responsable de las infraestructuras incluidas las partidas de armamento y de defensa aérea. El Director Adjunto de la División de Inversiones trabajará bajo la supervisión directa del Director y se encargará de la coordinación y planificación de las actividades de las distintas dependencias y Oficinas que comprenden la sede de los cuarteles generales de la OTAN
Para este puesto se requiere una dilatada experiencia profesional en la planificación, implementación y utilización de los Sistemas de Comunicación e Información, asimismo se requiere experiencia en la gestión de personal con experiencia relevante incluida la presidencia de encuentros internacionales.