MINISTERIO
DE ASUNTOS
EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN

GABINETE DEL MINISTRO

Vacantes de nivel superior en Organizaciones Internacionales

Viernes, 13 de marzo 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-ONUV-Oficina de las Naciones Unidas en Viena
NU-BM- Banco Mundial
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-FGLSMT-Fondo Global Lucha contra Sida, Tuberculosis y Malaria
NU-OACDH-Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos

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

NU-ODD Oficina contra las Drogas y el Delito
NU-OIEA: Organismo Internacional de la Energía Atómica
NU-OMP: Operaciones de Mantenimiento de la Paz
NU-OMPI-Organización Mundial Propiedad Intelectual
NU-OMS: Organización Mundial de la Salud
NU-ONUSIDA- Programa de la Naciones Unidas sobre el SIDA
NU-OOPS-Organismo de Obras Públicas y Socorro de las NN.UU. para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente
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-TPIR: Tribunal Penal Internacional para Rúanda
NU-TPIY-Tribunal Penal Internacional para la Antigua Yugoslavia
NU-UNCTAD- Conferencia Naciones Unidas Comercio y Desarrollo
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

COE: Consejo de Europa
CTBTO: Organización del. Tratado de Prohibición Completa de Ensayos Nucleares
OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
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

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.

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.

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.

Chief, D1, NU-ONY, Nueva York **04/04/2009**

Jefe del Servicio de Coordinación de la Supervisión Política
Responsabilidades:

Bajo la supervisión de una autoridad delegada, el titular al cargo deberá: 1. Contribuir a la promoción de la gestión del cambio; 2. Supervisar la preparación de informes y de información para la Junta y el Comité de Gestión; 3. Supervisar la coordinación de los consejos dirigidos a los tres órganos de supervisión (OSSI, la DCI y la Junta de Auditores), 4. Actuar de vínculo con las delegaciones gubernamentales, departamentos de la Secretaría, los organismos especializados, fondos y programas; 5. Dirigir y supervisar la organización de reuniones; 6. Supervisar la labor relacionada con la aplicación de la gestión del riesgo institucional y el marco de control interno.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de15 años en servicios de administración, planificación de programas y gestión general.

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

Senior Political Affairs Officer, P5, ONY, New York **04/10/2009**

Oficial de Asuntos Políticos Senior / Secretaría del Comité

Bajo la dirección del Director y jefe de la Unidad, el candidato proporciona apoyo a los cuerpos filiales del Consejo de Seguridad, en concreto al Comité de Sanciones y/otros órganos subsidiarios. El candidato servirá como Secretario de dichos cuerpos, deberá hacer borradores de informes y correspondencia oficial para dichos cuerpos y dirige el trabajo de expertos y consultores. El candidato supervisa el enlace con las delegaciones, departamentos de las Naciones Unidas y agencias especializadas, internacionales, regionales y organizaciones no gubernamentales. El candidato deberá observar medidas obligatorias del Consejo de Seguridad, evaluar asuntos relacionados con posibles regímenes de sanciones, preparar papeles analíticos en la integración de regímenes de sanciones y participar de forma activa en nombre del Secretariado en reuniones, etc.

Se requiere un conocimiento excelente de inglés. Se considera una ventaja el conocimiento de algún otro idioma oficial de la organización.

Senior ERP Analyst, P5, NU-ONY, Nueva York **13/04/2009**

Analista Superior de ERP (Planificación de Recursos de la Empresa)

Responsabilidades:

Bajo la supervisión general de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Preparar y supervisar diversos productos por escrito; 2. Dirigir la recogida, el desarrollo y la validación de los requisitos de diseño mediante la realización de talleres, facilitando el grupos centrados en el tema, encuestas, y/o la realización de pilotos de la sala de conferencias, según sea necesario, incluyendo la identificación de los participantes, la preparación de los temas del programa, documentos, presentaciones, elaboración de estructura de la discusión que proporciona ideas y estimula el debate; 3. Proporcionar liderazgo al equipo y experiencia en el área de Gestión de Recursos Humanos; 4. Participar en la configuración del paquete utilizando el modelo de proceso del vendedor

específico con la contribución de consultores y expertos en la materia de la gestión de recursos humanos a lo largo de las oficinas de la Secretaría

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 en el ámbito de los Recursos Humanos.

Senior Programme Officer, P5, NU-ONY, New York **12/04/2009**

Oficial Superior de Programa

Bajo la supervisión del Departamento de Políticas de Desarrollo y Coordinación, Observación y Reportajes, el candidato será responsable de las siguientes tareas: servir como Foco Principal para los países en desarrollo sin litoral. También, el candidato tendrá que desarrollar, coordinar, observar e informar en actividades de las Naciones Unidas relacionadas con LLDCs, observar la integración de la Asamblea General, preparar informes anuales para el repaso de la Asamblea General, movilizar medidas de apoyo internacionales, participar en reuniones de coordinación dentro del sistema de las Naciones Unidas, proporcionar apoyo a grupos de especialistas de la LLDCs. Además, deberá tomar responsabilidades relacionadas con Países Desarrollados y seguir iniciativas sectoriales, multilaterales y bilaterales para la LLDCs, así como otras actividades relacionadas.

Se requiere un conocimiento excelente de inglés. Se considera una ventaja el conocimiento de un segundo idioma.

Senior Interpreter Spanish, P5, NU-ONY **13/04/2009**

Intérprete Senior

El candidato a este puesto deberá realizar servicios de hasta 7 reuniones por semana (ocho de forma excepciona), normalmente no superiores a tres horas de duración, de varios Organismos de las Naciones Unidas. A su vez, el candidato proporciona Interpretación, como se requiere en español, de discursos o enunciados pronunciados en las otras dos lenguas oficiales. Además será asignado con carácter rutinario a reuniones, actuará como líder del grupo de todos los intérpretes asignados en una reunión, ayudará al Director de Sección o Servicio, según proceda, en el entrenamiento y examinación de posible intérpretes; servirá como Oficial para el Servicio de Interpretación y como Jefe Intérprete en misiones y además podrá funcionar como Oficial de Programas.

Para este puesto se requiere haber pasado el Examen Competitivo de Naciones Unidas para Intérpretes de Español.

Se requiere un conocimiento excelente de español así como una excelente comprensión de otras dos lenguas oficiales.

Chief, Verbatim Reporting Service, D1, NU-ONU **08/05/2009**

Jefe del Servicio Verbatim
El candidato para dicho puesto llevará a cabo una serie de tareas que son expuestas a continuación: dirigirá y controlará el trabajo del programa, editará y corregirá transcripciones de debates hechos palabra por palabra de cualquier organismo de las Naciones Unidas, organizará todas las actividades del servicio para asegurar la máxima eficacia, formulará y desarrollará guías, instrucciones y prioridades para traductores y revisores textuales.

Para este puesto se requiere una experiencia mínima de quince años en organismos de las Naciones Unidas y en organizaciones internacionales. Además se requiere un alto nivel de inglés y francés y una licenciatura en idiomas, humanidades, relaciones internacionales o dirección.

Senior ERP Analyst, P5, NU-ONY, Nueva York **18/04/2009**

Analista Superior de ERP Planificación de Recursos Empresariales
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Elaborar y supervisar diversos escritos; 2. Llevar a cabo la recogida, el desarrollo y la validación de los requisitos de diseño mediante la realización de talleres y facilitando un grupo de expertos en la materia; 3. Proporcionar experiencia en las siguientes áreas de Servicios Centrales de Apoyo: la gestión de los viajes y el transporte, la gestión de contratos, la gestión de la seguridad, las operaciones de correo, las actividades comerciales, la gestión de instalaciones, la gestión de contratos, la gestión de activos, la gestión de archivos y expedientes, y la gestión de conferencias y proyectos.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de10 años de experiencia en este ámbito.

Special Assitant to CEO UNSJPF, P5, NU-ONY **21/04/2009**

Asistente Especial de CEO
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de la autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguiente funciones: 1. Asesorar al Director General y al Secretario con respecto a las normas y reglamento del Fondo, en el desarrollo técnico y mantenimiento de todo el diseño del plan de pensiones, la planificación estratégica a largo plazo y la aplicación de cuestiones de política de pensiones para la Caja Común de Pensiones de las Naciones Unidas; 2. Representar y actuar de vínculo con el Director General y el Secretario en relación con cuestiones de actualidad, las preocupaciones y / o propuestas formuladas por los principales interesados de la Caja; 3. Preparar proyectos de documentos para el Comité Mixto para la presentación a la Asamblea

General de las Naciones Unidas y sus órganos subsidiarios, los comités de expertos y órganos que se refieren a materia de pensiones.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de las pensiones

Chief of Branch, D1, NU-ONY, Nueva York **03/05/2009**

Jefe de Dependencia

El candidato para este puesto de trabajo desempeñará las siguientes funciones principales: dirigirá, planeará y supervisará la operación de la sucursal y asumirá toda la responsabilidad en todos los asuntos administrativos, coordinará el trabajo de la secretaría y supervisará la provisión de todos los servicios necesarios, actuará como secretario/a de cuerpos políticos de dicha sección, dirigirá la unión entre las misiones permanentes de países Miembros y no Miembros junto con otras unidades de la Secretaría, dirigirá la preparación del informe anual para la asamblea general.

Para este puesto es necesario haber estudiado una licenciatura en ciencias políticas, relaciones internacionales o derecho. Y tener un nivel de inglés y francés alto ya que estos dos idiomas son los idiomas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Finalmente se requiere una experiencia profesional de quince años en relaciones internacionales y asuntos intergubernamentales.

Deputy Chief,Security and Safety Service,P5,NU-ONY **05/05/2009**

Jefe Adjunto de Seguridad

El candidato a este puesto de trabajo deberá llevar a cabo una serie de tareas: dirigir y administrar las operaciones de seguridad; mantener una continua revisión de los planes; crear y mantener un sistema de informes para comunicar toda la información relevante; crear un continuo programa de unión entre todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas; supervisar los planes de seguridad; desarrollar y mantener las medidas defensivas para mitigar cualquier infracción de seguridad; aconsejar en el desarrollo del nivel de seguridad; y supervisar todas las secciones y personal.

Para este puesto se requiere una licenciatura en Derecho, Administración Pública o algún campo relacionado. Y como mínimo diez años de experiencia como responsable profesional en asuntos de seguridad, preferiblemente en un contexto policial o militar; cinco años de experiencia a nivel internacional en áreas de seguridad.
Además se exige un conocimiento alto de inglés y de francés, las lenguas de trabajo de la Organización de las Naciones Unidas.

Special Assistant,P5,NU,New York **05/05/2009**

Asistente especial
El Asistente especial proporciona apoyo especial al Secretario General Adjunto para descargarle de sus responsabilidades como director del Departamento de Asuntos legales. El Secretario lleva a cabo los procesos y las políticas operacionales del Departamento, y monitoriza la implantación de las decisiones en las unidades funcionales de la Departamento de Asuntos Legales (OLA). Esta persona coordinará las actividades administrativas de de Secretario General adjunto. Actuará como enlace con funcionarios de todos los niveles en nombre del Secretario General Adjunto, ya sean de la Organización o no, incluyendo delegaciones de los organismos intergubernamentales. Ayudará a organizar la agenda del consejero legal en organización e implantación de programas; organizar resúmenes, coordinar y preparar los programas y las propuestas estratégicas. Además, supervisará la organización, coordinación, y supervisión del trabajo y la plantilla. Esto incluye planificación estratégica, incluyendo ayudar con la preparación de los documentos de importancia estratégica. Esta persona también aconsejará al Departamento del Secretario General Adjunto (OUSG) de temas de administración y problemas que requieran su atención. Asimismo, colaborará estrechamente con el Departamento Ejecutivo, colaborando en sus tareas del Departamento Legal en temas de presupuesto, personal y administración. Representará al Departamento de Asuntos Legales y/o al Secretario Adjunto frente a las fuerzas operantes y las comisiones. Además supervisará a la dirección del OUSG, coordinará la preparación de documentos y temas de las reuniones; supervisará la preparación de las conferencias, charlas y comunicados. También participará en la estructuración de la estrategia y presupuestos, coordinará la organización del plan de trabajo anual y controlará la implantación de las decisiones en las unidades funcionales de la OLA, tiendo un papel coordinador en ciertos asuntos de la OLA, con la que colaborará estrechamente en la implantación de programas de trabajo.

Se requiere un nivel alto en inglés oral y escrito, y es deseable el conocimiento de otro idioma oficial de las Naciones Unidas.

NU-ONUV-OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN VIENA

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-BM- BANCO MUNDIAL

Senior Counsel, NU-BM, Washington, DC **17/03/2009**

Consejero Senior
El candidato a este puesto de Consejero tendrá entre sus tareas: asesorar sobre las medidas y programas de reformas legales y reguladoras, en las formas y contenidos del mercado de capitales e instituciones de sectores legales financieros, desarrollar y dirigirlos programas del Banco, apoyar técnica y analíticamente a los clientes, y participar en el sector de las instituciones financieras de mercado capital.

Para este puesto se requieren doce años de experiencia en las instituciones reguladoras del mercado de capitales.

Sr. Counsel, NU-BM, Washington, DC **17/03/2009**

Consejero
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Proporcionar un asesoramiento de calidad sobre el desarrollo de un entorno jurídico y normativo que fomente las oportunidades para la iniciativa empresarial y la creación de empleo; 2. Proporcionar un asesoramiento de calidad sobre aspectos jurídicos y reglamentarios para facilitar el acceso a una amplia gama de servicios financieros; 3. Prestar apoyo jurídico técnico a los clientes en el área de desarrollo del sector privado, incluida la asistencia en la elaboración de respuestas políticas para abordar las complejas cuestiones y problemas; 4. Participar en el diálogo sobre políticas, el establecimiento de normas de gestión de

los conocimientos y actividades del Banco en el área financiera y de desarrollo del sector privado.

Sr Counsel (Insolvency), NU-BM, Washington DC **17/03/2009**

Abogado Senior (Asuntos de Insolvencia y Derechos de los Acreedores)

Se requiere un Abogado Senior con experiencia directa en asuntos de insolvencia para apoyar el trabajo del Banco Mundial en insolvencia y derechos de los acreedores en los países en vías de desarrollo.

Bajo la supervisión del Abogado Jefe del LEGPS y en colaboración cercana con el Team Leader del programa ICR ROSC, el candidato será responsable de:

Iniciativa de insolvencia: colaborar en la mejora de los Principios basados en la experiencia y lecciones del programa piloto ROSC. Colaborar en la organización de talleres y conferencias. Investigar temas relevantes y revisar o corregir documentos. Colaborar en otros aspectos con la iniciativa contra la insolvencia del Banco Mundial cooperando con socios externos.

Evaluación del ROSC/FSAP: ayudar o dirigir en la evaluación de insolvencia y derechos de los acreedores. Participar en reuniones del Banco Internacional y el Fondo Monetario Internacional para realizar evaluaciones relativas a los programas del Banco Mundial. Colaborar en informes relevantes del Banco Mundial sobre el estado del programa ROSC. Colaborar en el desarrollo, mejora y actualización de los cuestionarios y plantillas relacionados con el programa de evaluación ROSC.

Base de Datos Global sobre la Insolvencia (GILD): colaboraciones estratégicas y asesoría en el desarrollo y expansión de la GILD. Actuar como enlace con socios locales de la GILD.

Asistencia técnica: asistencia o dirección en evaluaciones de la operación. Participar en reuniones con los empleados del Banco Mundial. Realizar estudios relacionados con el programa de asistencia técnica.

Otros aspectos: gestión y trabajo en temas especiales relacionados con la insolvencia y derechos de acreedores. Asesorar a los clientes. Gestionar o dirigir seminarios sobre temas legales relativos a la insolvencia y derechos de los acreedores.

Se requiere:

Fluidez oral y escrita en inglés. Se considerará favorablemente un alto conocimiento de español o francés.

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

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.

Regional Adviser on Energy Security, L6, Bangkok **15/03/2009**

Responsabilidades:

Bajo la supervisión general de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Facilitar el diálogo y la colaboración entre los Estados miembros y organizaciones regionales y subregionales de las instituciones en materia de seguridad energética y cuestiones sobre política y las opciones técnicas para abordar los retos relacionados, entre otras cosas, con la documentación y la difusión de las técnicas o las iniciativas políticas en los planos nacional, subregional o regional; 2. mantener y desarrollar asociaciones con las instituciones de gobierno nacional, los equipos de las Naciones Unidas, los miembros de las Naciones Unidas para el Mecanismo de Coordinación Regional para Asia y el Pacífico y otras organizaciones para mantenerse informado sobre las preocupaciones de seguridad de energía en la región e identificar opciones para mejorar la colaboración y el intercambio en los planos regional y subregional; 3. Concienciar sobre la formulación y aplicación de las estrategias y políticas de las bajas emisiones de carbono a largo plazo para mejorar la seguridad energética.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 15 años en el ámbito de las organizaciones o gobiernos internacionales.

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 en periodismo, comunicaciones, relaciones internacionales o en un ámbito relacionado.

Experiencia laboral

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

Director, P5, NU-DPI, Isalamabad **20/04/2009**

Director, Centro de Información de Naciones Unidas (CINU)

Responsabilidades:

Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Proporcionar apoyo y asesoramiento en la información pública a las Naciones Unidas para el Equipo del País y ofrecer liderazgo como Grupo de Comunicaciones de las Naciones Unidas; 2. Desarrollar y mantener redes de comunicaciones de calidad y promover iniciativas de información pública conjunta con los medios de comunicación, organismos gubernamentales, organizaciones no Gubernamentales y otras entidades de la sociedad civil en Pakistán; 3. Supervisar la preparación de una amplia gama de información y servicios de comunicaciones contando con el apoyo de campañas de comunicación sobre cuestiones clave en los idiomas locales; 4. Evaluar los resultados y el impacto de las actividades de comunicación y redactar un informe sobre la evolución, tendencias y actitudes en relación con las Naciones Unidas.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de las comunicaciones, el periodismo y las relaciones públicas.

Deputy Director, D1, NU-DPI, Nueva York **05/05/2009**

Subdirector (Administración y dirección)

El candidato a este puesto de trabajo tendrá, básicamente, las siguientes responsabilidades: asistirá al Director en el desarrollo y evolución de todo el trabajo administrativo y financiero, coordinará y supervisará la preparación de informes para presentarlos en cuerpos intergubernamentales, será el encargado de coordinar a toda la plantilla y llevará a cabo una dirección estratégica y valuará las posibles opciones.

Para este puesto se requiere una licenciatura en administración pública o negocios, finanzas, contabilidad, recursos humanos o derecho. Además es obligatorio un nivel de francés e inglés elevado debido a que son las lenguas de trabajo de la ONU. Finalmente, se requieren quince años de experiencia en administración, finanzas y dirección de recursos humanos.

NU-FAO: ORGANIZACIÓN PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Senior Field Programme Officer, P5, NU-FAO,Accra **25/03/2009**

Competencia y funciones

Bajo la supervisión administrativa y gerencial del Subdirector General/Representante Regional para África, la orientación técnica general del Jefe del Servicio de Coordinación y Seguimiento del Programa de Campo (TCOM), e integrado en el Equipo Regional de Oficiales Técnicos, el titular tendrá la responsabilidad general de la coordinación y la ejecución del Programa de Campo en la Región de África. Coordinará y supervisará los proyectos y programas sobre el terreno de la región, se encargará de la gestión y las operaciones ordinarias de los ciclos de proyectos completos, desde su inicio hasta su cierre, a cargo de la Oficina Regional para África, y para los que haya sido designado responsable de presupuesto, y orientará y supervisará la labor de los demás responsables del presupuesto de los proyectos en la región. El titular se encargará de coordinar y supervisar los trabajos y todas las actividades de las demás operaciones de los proyectos y el personal de seguimiento contratado en las oficinas regionales, subregionales y en los países, y contribuirá a las actividades de desarrollo del Programa de Campo de la FAO en la región. Orientará las unidades operativas en la región.

Requisitos .

Diez años de experiencia pertinente en la planificación y ejecución de programas y proyectos de cooperación para el desarrollo en países y en el ámbito del desarrollo/ejecución del Programa de Campo. Conocimiento práctico del francés y el inglés.

Revisor superior (Francés), P5, NU-FAO, Roma **06/04/2009**

Revisor superior (Francés)

Bajo la supervisión general del Jefe del Servicio de Programación y Documentación de Reuniones, dirigir y planificar regularmente el trabajo de los traductores/revisores de plantilla y externos del Grupo de Traducción al francés a fin de asegurar la traducción correcta, puntual y de buena calidad idiomática de

documentos de reuniones, publicaciones, correspondencia y otros materiales y de garantizar que la calidad de las traducciones sea adecuada para el uso al que se destinan.
Para este puesto se requiere: Título universitario superior en estudios lingüísticos o traducción o en otra disciplina de la FAO como por ejemplo agricultura, economía o derecho, con especialización en idiomas Diez años de experiencia profesional pertinente en actividades de traducción/revisión Excelente conocimiento del español y buen conocimiento práctico del inglés y el francés

Revisor superior (árabe), P5, NU-FAO, Roma **06/04/2009**

Revisor superior (Árabe)

Bajo la supervisión general del Jefe del Servicio de Programación y Documentación de Reuniones, dirigir y planificar regularmente el trabajo de los traductores/revisores de plantilla y externos del Grupo de Traducción al árabe a fin de asegurar la traducción correcta, puntual y de buena calidad idiomática de documentos de reuniones, publicaciones, correspondencia y otros materiales y de garantizar que la calidad de las traducciones sea adecuada para el uso al que se destinan.

Para este puesto se requiere: Título universitario superior en estudios lingüísticos o traducción o en otra disciplina de la FAO como por ejemplo agricultura, economía o derecho, con especialización en idiomas Diez años de experiencia profesional pertinente en actividades de traducción/revisión Excelente conocimiento del español y buen conocimiento práctico del inglés y el árabe.

NU-OACDH-OFICINA ALTO COMISIONADO DERECHOS HUMANOS

Director Special Procedures, D1, NU-OACDH,Ginebra **13/04/2009**

Director de la División de Procedimientos Especiales

Bajo la dirección del Alto Comisionado para Derechos Humanos y el Alto Comisionado Adjunto, el candidato será responsable de la dirección de la División de Procedimientos Especiales. En concreto, el candidato deberá: dirigir y supervisar el apoyo a Representantes/Expertos/Grupos de Trabajo o Comités Especiales designados por la Asamblea General o el Consejo de los Derechos Humanos en el marco de procedimientos y mecanismos; coordinar y supervisar sus programas o misiones, dirigir la preparación de informes del Secretario General, el Alto Comisionado y Representantes/Expertos/Grupos de Trabajo o Comités Especiales, dirigir y supervisar el desarrollo de herramientas metodológicas para asegurar procedimientos especiales en servicio, así como aportación substantiva en reuniones anuales, supervisar las tareas necesarias para el funcionamiento de la

División, representar el Alto Comisionado o a su Adjunto o llevar a cabo las actividades que les exijan.

Se requiere un conocimiento excelente de inglés o francés y un conocimiento alto en la otra. Se considera una ventaja el conocimiento de alguna otra lengua de las Naciones Unidas.

NU-ODD-OFICINA CONTRA LAS DROGAS Y EL DELITO

Representative, P5, NU-ODD, Dakar **11/04/2009**

Representante
Responsabilidades:
Bajo la supervisión general de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Proporcionar un asesoramiento completo a los gobiernos sobre de capacidad de fomentar la lucha nacional contra las drogas y la delincuencia política de prevención, las medidas de respuesta y la adhesión a la fiscalización internacional de las drogas y los convenios y protocolos de control de la delincuencia, la prevención del VIH y las obligaciones internacionales de los instrumentos de lucha contra el terrorismo; 2. Representar el interés de la ONUDD dentro de los países de la región especialmente en el país de acogida y promover sólidas alianzas con las instituciones del Gobierno, la sociedad civil, instituciones financieras y organismos de ayuda regionales e internacionales, los parlamentarios y los medios de comunicación; 3. Colaborar con otros representantes sobre el terreno en África a fin de que las cuestiones relacionadas con las drogas, la delincuencia, el VIH y el terrorismo de la ONUDD se incluyan en el programa continental.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en áreas de desarrollo social.

Representative, P5, NU-ODD, Brasilia **20/03/2009**

Representante

Responsabilidades:

Proporcionar asesoramiento a los gobiernos sobre la lucha contra las drogas y la prevención de crímenes. Representar los intereses de la ODD en los países de la región. Colaborar con otros Representantes de Campo en Latinoamérica y el Caribe. Asegurar una estrategia de movilización de recursos que promueva la implicación de los gobiernos y donantes públicos o privados. Supervisar la ejecución de los programas y las actividades de la ODD. Informar regularmente a la sede de la ODD. Asegurar la recopilación, el análisis y la evaluación de toda la información relativa a drogas, delitos y terrorismo.

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en relaciones internacionales, economía, administración pública o una combinación equivalente de formación y experiencia cualificada.

Nivel alto de inglés y de español, así como un nivel medio de portugués. Se valorará el conocimiento de otro idioma oficial de NU.

Project Manager, L5, NU-ODD, Viena **04/04/2009**

Director de Proyecto (Sistemas Legales y de Inteligencia)

El candidato de este puesto de trabajo tendrá una serie de tareas básicas: aportar un liderazgo estratégico para el desarrollo del proyecto nombrado con anterioridad, planificar, coordinar e integrar todas las aportaciones, establecer y mejorar la capacidad nacional para reunir, analizar y desestimar inteligencia financiera y criminal, hacer presentaciones técnicas del proyecto global, asegurar la coordinación e integración de todos los elementos del proyecto, contribuir a la cooperación técnica en el campo y, finalmente, coordinar la contribución del equipo en la presentación del proyecto y en asuntos de programación.

Para este puesto se necesitan al menos diez años de experiencia habiendo sido responsable de asuntos de instalación y configuración, sistemas de mejora, desarrollo y un mínimo de seis años de experiencia trabajando como dirigente de un equipo, de sección o de un proyecto.

OIEA-ORGANISMO INTERNACIONAL ENERGÍA ATÓMICA

Section Head, P5, OIEA,Viena **20/03/2009**

Jefe de Sección, Sección de Ingeniería Nuclear

El candidato a este puesto deberá planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades de la Sección de acuerdo con las necesidades de los Estados Miembros. En concreto, el candidato deberá: ofrecer apoyo en la operación de actuales instalaciones nucleares así como de nuevos países que se inician en la energía nuclear, proporcionando orientación para la creación de infraestructuras; además el candidato deberá coordinar la Sección especializada en proyectos de aportación técnica; ampliar el campo de conocimiento organizando reuniones científicas; contribuir a la entrega integrada de actividades mediante la coordinación de proyectos dentro del sistema de las Naciones Unidas y asegurar el alto reconocimiento de OIEA en la comunidad científica representando OIEA en reuniones nacionales e internacionales como se requiere. Entre otras funciones, también deberá establecer y mantener contactos con científicos individuales en varios centros y otras organizaciones internacionales, comités y sociedades científicas relevantes.

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

Se requiere un conocimiento excelente de inglés. Se aconseja el conocimiento de francés, ruso o español.

Section Head, P5, OIEA, Viena **23/03/2009**

Jefe de Sección, Sección de Noticias e Información

1. Gestionar la producción y el desarrollo de la página web de información pública del OIEA con miras a lograr un mayor reconocimiento del papel del OIEA y un mayor uso de los recursos de información establecidos y emergentes a través de los canales de comunicación; 2. Supervisar la producción y desarrollo de la información pública y las publicaciones periódicas en ediciones multilingües con el fin de ampliar el conocimiento de la contribución del OIEA a las cuestiones sobre el programa nuclear a nivel mundial; 3. Asesorar y asistir al Director en asuntos de política, estrategia y planificación de recursos para el programa de información pública con el apoyo de la gestión basada en los resultados que tienen la intención de mantener y mejorar el acceso a la información a través de las circunscripciones del OIEA.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de la comunicación e información pública.

Section Head, P5, OIEA, Viena **24/03/2009**

Jefe de Sección, Sección de Servicios a los Clientes
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Garantizar la normalización de soluciones para los usuarios; 2. Asegurarse de que el acuerdo a nivel de servicio, los contratos y negociaciones con los proveedores externos de TI satisfacen las necesidades empresariales en cuanto a la planificación y ejecución; 3. Gestionar, orientar y desarrollar el personal y los consultores, y planificar y supervisar el despliegue de las personas para asegurarse de que están contribuyendo de manera efectiva; 4. Preparar el presupuesto anual de trabajo y el plan de previsión, empleando para ello los conocimientos de las soluciones técnicas a medio plazo.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en este ámbito de trabajo.

Section Head, P5, OIEA, Viena **23/03/2009**

Jefe de Sección (Portavoz)
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo será el responsable de la implementación de la estrategia global de comunicación y de las relaciones con los medios con el fin de lograr un mayor apoyo y presencia de la OIEA en la escena internacional.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de la comunicación e información pública.

Communication Adviser, P5, OIEA, Viena **19/03/2009**

Asesor de Comunicación
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Identificar y analizar de manera regular la comunicación y las necesidades de información de los interesados internos y externos; 2. Desarrollar la estrategia y el diseño de herramientas de comunicación adecuadas que respondan a las necesidades de los interesados internos y externos y que cumplan con los requisitos del OIEA; 3. Trabajar junto con la División de Información Pública en la coordinación de la comunicación dirigidas a promover la seguridad nuclear y los avances de los programas de seguridad para el público en general.
Requisitos:
Para este puesto se exige una experiencia profesional mínima de 10 años en el ámbito de la comunicación y redacción de escritos técnicos a ser posible con experiencia internacional en las cuestiones relacionadas con la seguridad nuclear.

Nuclear Engineer, P5, OIEA, Viena **17/03/2009**

Ingeniero nuclear

Responsabilidades:

Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Organizar y convocar reuniones para los consultores, reuniones técnicas, conferencias, simposios, seminarios y otras reuniones científicas en el ámbito estratégico y la planificación empresarial; 2. Preparar los documentos técnicos e informes estratégicos; 3. Proporcionar asistencia técnica a los Estados miembros a través de los proyectos de cooperación técnica; 5. Contactar e interactuar con las misiones permanentes, las organizaciones en los Estados miembros y las organizaciones no gubernamentales en la planificación, la financiación y ejecución de los proyectos operativos.

Requisitos:

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

NU-OMS-ORGANIZACIÓN MUNDIAL SALUD

Regional Adviser, P5, NU-OMS, Cairo **22/03/2009**

Asesor Regional para la Salud Mental
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo tendrá su base de trabajo en la Oficina Regional del centro de coordinación de Salud Mental y Abuso de Sustancias y desempeñará las siguientes funciones 1. Prestar apoyo a los países miembros en el desarrollo de estrategias, programas y actividades en el ámbito de la salud mental y abuso de sustancias; 2. Apoyar a los países en el ámbito de la creación de capacidad, desarrollo, ejecución y evaluación de los servicios en las áreas de Salud Mental; 3. Desarrollar programas regionales de salud mental y la colaboración entre los Estados Miembros que promuevan las actividades de la salud mental y abuso de sustancias.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en la gestión del programa de salud mental.

NU-ONUSIDA- PROGRAMA DE LA NACIONES UNIDAS SOBRE EL SIDA

Director, Caribbean Region, D1, NU-ONUSIDA **03/04/2009**

Director, Equipo de Apoyo Regional en la región del Caribe

Las tareas para el candidato a este puesto serán: coordinar el desarrollo, controles e informes de los planes de trabajo, el nivel regional de la respuesta del sistema de las Naciones Unidas para el VIH, situar los convenios y las capacidades requeridas para apoyar a las UN y apoyar las plataformas técnicas regionales.
Este puesto requiere un mínimo de quince años de experiencia en dirección y programas de desarrollo y cooperación a nivel nacional e internacional. Así mismo se requiere un nivel de inglés alto y un nivel intermedio de francés y español.

NU-OMP-OPERACIONES MANTENIMIENTO PAZ

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 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.

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.

Senior Prison Affairs Officer, P5, NU-OMP, 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-OMPI-ORGANIZACIÓN MUNDIAL PROPIEDAD INTELECTUAL

Head,P5,NU-OMPI,Ginebra **01/05/2009**

Jefe del Departamento de Auditoría Interna

Bajo la dirección y supervisión del Director de la Sección de Auditoría Interna, el interesado tendrá que;
Controlar y supervisar el departamento de Auditoría Interna
Apoyar la implantación eficiente de los Estatutos de Auditoría Interna
Contribuir al desarrollo del diseño, preparación e implantación de los riesgos de departamento basados en procesos de Auditoría, estrategias, planes y programas
Realizar y/o controlar, revisar y asegurar la calidad del trabajo y los informes del departamento de Auditoría interna para la aprobación del director de la Sección de Auditoría Interna y Control
Revisar, evaluar y asesorar sobre la fiabilidad y efectividad de los controles internos y control de riesgos
Desarrollar y tratar descubrimientos y recomendaciones, actuar de enlace, ponerse de acuerdo sobre correcciones al calendario y a los patrones con los directores a cargo de tal tarea; controlar y valorar la implantación y adecuación de las acciones de seguimiento con respecto a recomendaciones y descubrimientos de Auditoría
Dirigir con procesos modernos y basados en el control de riesgos internos para ayudar a los directores de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual a asegurar un control efectivo de riesgos
Preparar y presentar, junto con el director de la Sección de Auditoría Interna y Control, informes de Auditoría Interna y otras informaciones a la dirección senior y el comité de Auditoría
Representar al departamento de Auditoría interna cuando el director de esta se ausente
Actuar de enlace con Naciones Unidas y otras organizaciones y grupos de auditoría interna

Llevar a cabo otros deberes, funciones y tareas, según lo requiera el director de la Sección de Auditoría Interna.
Se requiere licenciatura universitaria en campos relacionados, nivel muy alto de inglés y un buen nivel de francés.

Deputy Director, P5, OMPI, Ginebra **01/05/2009**

Subdirector de la División de Operaciones PCT
Bajo la supervisión del Director de la División de Operaciones PCT, para dirigir y gestionar determinadas actividades de dicha División relacionadas con el Tratado de Cooperación en Materia de Patentes, el candidato será responsable de lo siguiente:

Ayudar y aconsejar al director en asuntos relacionados con la División de Operaciones PCT, incluyendo hacer propuestas para modernizar y mejorar la efectividad de los procedimientos. Asumir toda la responsabilidad de supervisión de determinadas unidades de dicha División y asegurar su buena interacción con las demás unidades de esta, en particular explorar y proponer posibles sinergias entre en Servicio de Tramitación PCT y el Servicio de Apoyo de Terminología y Traducción. Diseñar y supervisar la implantación de un programa de seguros de calidad que cubra todos los aspectos del trabajo de la División más allá de la traducción u otros aspectos relacionados con la misma. Dirigir determinados proyectos encaminados a la mejora de la eficiencia y de la calidad de los servicios que ofrece la División.Diseñar y supervisar la implantación de una serie de indicadores dirigidos a la evaluación de la actividad de la División.Actuar como enlace con el público relevante y el sector privado en temas referentes al trabajo de la División. Realizar otras actividades similares.

Se requiere:

Doce años de experiencia en el sistema internacional de patentes. Un excelente conocimiento del inglés, además, el conocimiento de otros idiomas de publicación del PCT será una ventaja.

NU-PNUMA-PROGRAMA NACIONES UNIDAS MEDIO AMBIENTE

Chief Capacity Development , D1, NU-PNUMA, Nairobi **06/04/2009**

Jefe, Subdivisión de Desarrollo de Capacidades
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Desarrollar y llevar a cabo una estrategia de fomento de la capacidad y el programa a nivel mundial, regional, nacional y sub-nacional, para las áreas de responsabilidad de la División de Alerta Temprana y Evaluación, en el contexto del Plan estratégico de Bali de apoyo tecnológico y creación de capacidad; 2. Supervisar la coordinación y ejecución de actividades de fomento de capacidad en la División de Alerta Temprana y Evaluación y proporcionar aportaciones a las actividades de fomento de capacidad e informes del PNUMA y la ONU; 3. Garantizar que los productos de la Subdivisión responden a las necesidades de los Estados miembros y a otras partes interesadas, que mantienen altos estándares de calidad siguiendo principios de gestión basados en resultados claros y objetivos y en sólidos datos científicos.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 15 años en este ámbito, así como un conocimiento fluido del inglés oral y escrito.

Deputy Director Chemicals, P5, NU-PNUMA, Ginebra **17/04/2009**

Subdirector, Ciencias Químicas

El titular del puesto prestará apoyo al Jefe de la Dependencia de Ciencias Químicas y proporcionará su asesoramiento sobre políticas en temas emergentes y actuales relacionados con la química. Mantendrá una buena red de coordinación con ministros de medio ambiente y agencias, organizaciones financieras y civiles. Orientará el trabajo de la oficina en temas relacionados. Ayudará en la elaboración e implementación de estrategias de fondos para la oficina.
Para este puesto se requiere al menos 10 años de experiencia y de ellos al menos una parte en un entorno internacional.
El conocimiento de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas se considerará una ventaja.

Coordinador, Abidjan Convention Secretariat, P5 03/05/2009

Coordinador de la secretaria de la convención de Abiyán

El candidato a este puesto de trabajo tendrá que llevar a cabo una serie de responsabilidades que se explican a continuación: actuar como coordinador del Secretariado de la Convención de Abiyán y sus correspondientes protocolos; coordinar actividades de protección, dirección y desarrollo en cuanto a los planes de acción; coordinar la implantación de programas regionales y desarrollar políticas y estrategias regionales y su posterior administración para la protección de la marina y de las áreas costeras de la costa atlántica en esta zona de África.

Para este puesto se requiere una licenciatura en el entorno de la marina, energía o recursos naturales principalmente en relación con recursos del medio ambiente costeros. Y como mínimo diez años de experiencia profesional en recursos naturales incluyendo experiencia en asuntos de la marina y costas, experiencia en trabajo en gobiernos en estos temas y en desarrollo y dirección de proyectos.

Además se requiere un conocimiento alto de los idiomas de trabajo de la Organización de las Naciones Unidas, inglés y francés.

NU-TPIR: TRIBUNAL PENAL INTERNACIONAL PARA RÚANDA

Chief Security Safety Section, NU-TPIR, Arusha **20/04/2009**

Jefe de la Sección de Seguridad

Responsabilidades:
Bajo la supervisión general de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones 1. Analizar y determinar los requisitos de seguridad del Tribunal Penal Internacional de Ruanda; 2. Asesorar al Secretario y al Jefe de Administración en las políticas de seguridad y programas generales; 4. Llevar a cabo exámenes periódicos de los Servicios de Seguridad, tanto en Arusha y Kigali, métodos y procedimientos, así como el despliegue del personal para atender de manera eficaz las tareas encomendadas a la Sección en conformidad con los requisitos de seguridad y emergencia; 3. Supervisar las actividades generales de la Sección de Seguridad tales como la investigación de los casos de pérdida, daño, robo.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de la seguridad y el servicio policial y militar.

NU-TPIY-TRIBUNAL PENAL INTERNACIONAL PARA LA ANTIGUA YUGOSLAVIA

Senior Appeals Counsel, P5, NU-TPIY, la Haya **10/04/2009**

Consejero Superior de Apelaciones
Responsabilidades:
Esta vacante se ubica en la Sección de Apelaciones de la Oficina del Fiscal. Bajo la dirección del Jefe de Sección, tendrá que preparar y realizar una apelación en nombre de la Oficina del Fiscal ante la Sala de Apelaciones del Tribunal. Esto implicará el manejo de una amplia gama de complejas y multidisciplinarias cuestiones jurídicas sustantivas y de procedimiento de las cuestiones internacionales y de Derecho penal interno, y en menor medida del Derecho internacional humanitario. Deberá asistir a todas las fases del procedimiento, será responsable del cumplimiento de los plazos y de las órdenes y directrices de la Sala de Apelaciones. Examinará las resoluciones judiciales y asesorará al Jefe de la Sección y en caso necesario, al fiscal. Asumirá la responsabilidad de la preparación de todos los escritos sobre los recursos asignados, incluidas las propuestas, las respuestas y los escritos.
Requisitos:
Se exige una experiencia laboral mínima de 12 en la justicia.
Además, se exige un conocimiento fluido del inglés oral y escrito

Chief Administrative Officer, D1, NU-TPIY, La Haya **03/05/2009**

Oficial Administrativo Superior

Bajo la autoridad delegada de la Secretaría General del Secretario del Tribunal el Oficial Administrativo Superior es responsable de proporcionar servicios en asuntos administrativos, financieros, presupuestario, de seguridad y de recursos humanos y de la formulación e implantación de las políticas y las prácticas de la ONU respecto a estos temas mientras toma conciencia de los aspectos menos habituales del trabajo de un tribunal penal internacional. Algunas de sus funciones serán:

Proporcionar servicios administrativos a las Cámaras, a la Acusación y al Juzgado. Coordinar diversos proyectos en unidades/secciones en colaboración con otras entidades de la ONU. Coordinar y supervisar la elaboración de informes. Informar a cuerpos intergubernamentales de la actividad relativa al presupuesto/programa, en particular aquellos anuales o bianuales. Es responsable de la interacción con los

Auditores Residentes, las Oficinas Centrales del OIOS, el Panel de Auditores y otros cuerpos diferentes en temas de auditorías o supervisión de la Organización.

Las lenguas de trabajo de la ONU son el inglés y el francés. Se requiere fluidez oralmente y por escrito en uno de ellos, y la competencia en el otro es deseable. El conocimiento de otra lengua oficial de la ONU se considerará una ventaja.

NU-UNCTAD- CONFERENCIA NACIONES UNIDAS COMERCIO Y DESARROLLO

Head, D1, NU-UNCTAD, Ginebra **19/04/2009**

Jefe de la Dependencia Especial sobre Productos Básicos

Responsabilidades:
1. Concebir las áreas prioritarias de investigación, cooperación técnica y las propuestas políticas; 2. Supervisar la preparación de informes y la formulación de propuestas políticas, documentos claros y la correspondencia oficial; 3. Llevar los servicios sustantivos de los órganos intergubernamentales de la UNCTAD que se ocupan de las cuestiones de productos básicos, la realización de consultas con funcionarios de alto nivel de los Estados Miembros y los órganos intergubernamentales, formular propuestas para la maquinaria intergubernamental y mantener contactos con la comunidad de donantes para actividades extrapresupuestarias.

Requisitos:
Se exige una experiencia profesional mínima de 15 años en el ámbito de la cooperación técnica profesional

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.

Chief of Section (UAP), P5, NU-UNESCO, París **27/04/2009**

Jefe de la Sección para el Acceso Universal y Preservación, División de la Sociedad de la Información, Sector de Comunicación e Información
Bajo la responsabilidad del Subdirector General de Comunicación e Información y la supervisión del Director del Departamento de la Sociedad de la Información, el candidato será responsable de lo siguiente:

Ejercer liderazgo intelectual, estratégico y operacional de la Sección de Acceso Universal y Preservación: preparando presentaciones de estrategias. Guiando la fase de diseño e implantación de las actividades de la Sección. Asesorando desde su experiencia a colaboradores externos e internos. Promoviendo contactos y proyectos conjuntos con representantes de los Estados Miembros.

Dirigir la plantilla de la sección: motivándola y actuando como mentor. Distribuyendo las tareas dentro de la Sección.Controlando que los programas y proyectos se implanten a tiempo y de manera adecuada. Estableciendo pautas de actuación y procedimientos internos. Coordinando la elaboración de presentaciones de calidad para informar de las necesidades de la Sección.Monitorizando y evaluando la actuación de la plantilla.

Organizar y ejecutar un programa regular de actividades extra presupuestarias: proporcionando asesoría estratégica en asuntos relativos al acceso y preservación para los Estados Miembros. Registrar y compartir información, conocimiento y buena praxis en la identificación de soluciones innovadoras. Organizando y ejecutando proyectos de tipo estratégico en los Estados Miembros.

Se requiere:

Excelente dominio de inglés o francés. Conocimiento de otro idioma.

Head, P5, UNESCO, Phnom Penh **02/04/2009**

Jefe de la oficina de la UNESCO en Phnom Penh
Responsabilidades principales
Bajo la autoridad del Director General, la supervisión del Director del Departamento de coordinación sobre el terreno y en estrecho contacto con los Asistentes y Directores Generales, la Dirección del Departamento de la UNESCO en Phnom Penh, será responsable de la formulación, ejecución, y evaluación de los programas y la gestión del cargo. Esto incluye proporcionar liderazgo intelectual, estratégico y operacional en la planificación e implantación de actividades, teniendo en cuenta las múltiples aportaciones de los otros departamentos y sedes de la región. Haciendo esto, el interesado mantendrá una estrecha cooperación con las autoridades nacionales, el equipo nacional de las Naciones Unidas, y organizaciones bilaterales, con vistas a proporcionar aportaciones para programas, organizar proyectos y movilizar los fondos correspondientes de fuentes extrapresupuestarias.
El interesado también será responsable de la dirección de recursos humanos y financieros, administración total y operaciones, incluyendo controles internos, además de la seguridad de la plantilla e instalaciones, de acuerdo con la política de la Organización.
El interesado será representante de la UNESCO en Camboya, informando a los oficiales, medios y similares de las políticas de la UNESCO y programas y actividades en curso, y proporcionando asesoramiento sobre las políticas a las personas encargadas de la toma de decisiones cuando sea apropiado. El interesado también mantendrá relaciones de consultoría estrecha con los sectores de la Organización encargados de los programas y los servicios centrales de las sedes, con los cargos especializados regionales y otros grupos y oficinas de la región para asegurar de que las estrategias sean innovadoras, consistentes y proactivas. El interesado también trabajará estrechamente con el Coordinador Residente de las Naciones Unidas y de otras agencias de las Naciones Unidas en el programa.

NU-UNICEF: FONDO DE NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA

Regional adviser child protection, L5, NU-UNICEF, Panama **10/03/2009**

Asesor regional, protección infantil

El titular del puesto proporcionará asesoramiento experto, análisis y apoyo técnico a la oficina regional y oficinas del país en legislación, políticas, programas y estrategias operativas sobre los estándares de derechos humanos y temas de protección infantil (incluyendo la prevención y disminución del impacto de la violencia, explotación, abuso, discriminación y negligencia).

Se requiere el conocimiento de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas. El conocimiento del idioma del lugar del puesto de trabajo se considerará una ventaja.

Chief, field operations, P5, NU-UNICEF, Islamabad **17/03/2009**

Jefe de Operaciones de Campo

El titular del puesto será responsable de la implementación y supervisión del programa del país de Pakistán a través de la orientación estratégica, supervisión y coordinación de las intervenciones del programa a nivel provincial y sub-provincial para asegurar que se mantienen los derechos de los niños y las mujeres. También trabajará de cerca con el segundo representante y será responsable de la preparación y respuesta en las intervenciones de campo en zonas afectadas por desastres naturales o humanos.

Se requiere el conocimiento de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas. El conocimiento de la lengua del lugar del puesto se considerará una ventaja.

NU-UIT: UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Head, P5, NU-UIT, New York **19/03/2009**

Jefe de la Oficina de Relaciones Corporativas

Bajo la supervisión del Jefe del Departamento del Plan Estratégico y de acuerdo con la cooperación y cambio de información activo entre los organismos de ITU y NU, el candidato se encargará de dirigir la Oficina de Relaciones Corporativas y de coordinar la información con la Oficina del Secretario General de las NU y los Directores de las Divisiones de las NU de Nueva York en representación de la ITU. Para finalizar, el candidato deberá representar al Secretario general y al Secretario-Adjunto de la ITU y hacer presentaciones en su nombre en reuniones de la NU en Nueva Cork, prepara discursos, informes y otros materiales que involucren agencias de gobierno, ONGs, sectores privados, etc.; interactuar con medios de comunicación y realizar otras actividades paralelas.

Head, P5, NU-UIT, Ginebra **10/04/2009**

Jefe de la División de Servicios Móviles y Fijos
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones:1. Dirigir y coordinar las funciones del Disco multicapa fluorescente en lo que respecta a los estudios necesarios para la aplicación de los instrumentos básicos de la Unión, así como los acuerdos regionales y bilaterales; 2. Dirigir y coordinar las funciones del Disco multicapa fluorescente en lo que respecta

a la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Radiocomunicaciones y los acuerdos regionales relativos a las responsabilidades legales en la coordinación de los procedimientos de utilización del espectro de frecuencias, la modificación de la frecuencia y los correspondientes planes de estudio de las asignaciones de frecuencias con el fin de garantizar su reconocimiento internacional oficial; 3. Con respecto a los Mundiales y Regionales de Radiocomunicaciones de Conferencias prestar asistencia técnica en la preparación de las conferencias.4. Dirigir las actividades relacionadas con la aplicación de las disposiciones administrativas y de funcionamiento del Reglamento de Radiocomunicaciones incluyendo la asignación de los medios internacionales para la identificación y el mantenimiento de la Base de Datos de Administración Global.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de la gestión del espectro y las radiocomunicaciones.

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.

Cada candidato deberá adjuntar, en el envío de su candidatura, **su CV** (en inglés/francés y español en formato Europass), la vacante a la que se presenta, así como la carta de apoyo de su superior jerárquico (el modelo se podrá encontrar en la página Web de la REPER).

- El plazo para el envío de la candidaturas al Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación (tramitacionend@ue.maec.es) terminará a las **11 de la mañana** del día indicado en la convocatoria.

Además, podrán encontrar toda la información sobre esta figura y las vacantes actualizadas clasificadas por Direcciones Generales en los siguientes enlaces que les indicamos a continuación de la página web de la REPER:

http://www.es-ue.org/Default.asp?section=774&lg=2

http://www.es-ue.org/Default.asp?section=777&lg=2

DG	Deadline for submitting applications
1. Personnel and Administration (ADMIN) DS-3	15/04/2009
2. EuropeAid (AIDCO) C-7	15/04/2009
3. Competition (COMP) C-3	15/04/2009
4. Competition (COMP) G-2	15/04/2009
5. Competition (COMP) H-3	**13/03/2009**
6. Tranlation (DGT) A-LT	15/04/2009
7. Translation (DGT) A-PL	15/04/2009
8. Education and Culture (EAC) D-4	15/04/2009
9. Economic and Financial Affairs (ECFIN) D-5	**13/03/2009**
10. Economic and Financial Affairs (ECFIN) G-2	**13/03/2009**
11. Economic and Financial Affairs (ECFIN) G-3	**13/03/2009**
12. Humanitarian Aid (ECHO) A-4	**13/03/2009**
13. Employment, Social Affairs and Equal Opportunities (EMPL) I-3	15/04/2009
14. Environment (ENV) B-1	15/04/2009
15. Environment (ENV) D-1	15/04/2009
16. Environment (ENV) D-2	15/04/2009
17. Environment (ENV) G-4	15/04/2009
18. Eurostat (ESTAT) C-2	15/04/2009
19. Information Society and Media (INFSO) F-1	15/04/2009
20. Justice, Freedom and Security (JLS) A-5	**13/03/2009**
21. Justice, Freedom and Security (JLS) F-3	15/04/2009
22. Joint Research Centre (JRC) G-02	15/04/2009
23. Joint Research Centre (JRC) G-04	15/04/2009
24. Joint Research Centre (JRC) G-05	15/04/2009
25. Joint Research Centre (JRC) H-03	15/04/2009
26. Joint Research Centre (JRC) H-05	15/04/2009
27. Regional Policy (REGIO) D-1	15/04/2009
28. Regional Policy (REGIO) D-2	15/04/2009
29. Regional Policy (REGIO) I-4	15/04/2009
30. External Relations (RELEX) G-3	15/04/2009
31. Research (RTD) B-3	15/04/2009
32. Health and Consumers (SANCO) B-4	15/04/2009
33. Health and Consumers (SANCO) E-2	15/04/2009
34. Secretariat-General (SG) F-1 & F-3 HU	15/04/2009
35. Secretariat-General (SG) F-1 & F-3 PL	15/04/2009
36. Taxation and Customs Unions (TAXUD) C-3	15/04/2009
37. Trade (TRADE) C-1	15/04/2009
38. Trade (TRADE) G-2	15/04/2009

39. Trade (TRADE) H-1	15/04/2009
40. Trade (TRADE) H-4	15/04/2009
41. Energy and Transport (TREN) G-4	15/04/2009

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

COE: CONSEJO DE EUROPA

Post of Secretary General of the Congress, A7, COE **25/03/2009**

Secretario General del Consejo de Autoridades Regionales y Locales
El Congreso de Autoridades Regionales y Locales asegura la participación de las autoridades regionales y locales en los objetivos y propósitos del Consejo de Europa. Su principal objetivo es la promoción de la democracia, los Derechos Humanos y el Imperio de la Ley a nivel local y regional.
El candidato a este puesto deberá contribuir a la elaboración e integración de prioridades y a la estrategia del Congreso, es responsable de la eficiente dirección de recursos humanos y financieros, aconseja a varios cuerpos del Congreso, proporciona liderazgo y dirección al Secretariado del Congreso, asegura relaciones constructivas, fomenta la cooperación con otros sectores del Consejo de Europa, establece y mantiene contactos, etc
Para este puesto se requiere una dilatada experiencia profesional en puestos ejecutivos incluida la experiencia en la gestión de recursos humanos y financieros preferentemente en un entorno internacional.

OCDE-ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO

Director, A7, OCDE, París **20/03/2009**

Director
Responsabilidades:

Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Proporcionar orientación estratégica y el liderazgo para los trabajos de la OCDE sobre la ciencia, la tecnología y la política industrial; 2. Garantizar la distribución del tiempo y el impacto de las principales iniciativas de la

OCDE en este ámbito, como estrategia de innovación; 3. Asegurarse de que la labor de la Dirección corresponde a las necesidades de los países miembros de la OCDE y responde a las prioridades generales de la OCDE; 4. Dirigir y supervisar el programa de trabajo de la Dirección y asegurar que la ciencia, la tecnología y la perspectiva de la industria se refleja en otras partes de los trabajos de la OCDE; 5. Fomentar la colaboración entre la Dirección y la política de las comunidades, tanto dentro como fuera de la OCDE para garantizar una estrategia coherente de asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la innovación.

Requisitos:

Se necesita una titulación universitaria en el ámbito económico.

Head of the Economic Division, A5, OCDE, París **15/03/2009**

Jefe de la División de Análisis Económicos y Estadísticos

Responsabilidades:

Bajo la supervisión general de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Gestionar y dirigir los programas estadísticos de trabajo para los comités de apoyo de la Dirección; 2. Formular, aplicar y evaluar las actividades del programa de trabajo, en particular las actividades horizontales y de divulgación; 3. Representar a la Dirección y a la Organización en las reuniones internas y externas; 4. Dirigir y gestionar el personal de la División; 5. Administrar los recursos financieros de la División, en particular, créditos descentralizados, subvenciones y / contribuciones voluntarias de conformidad con el Reglamento Financiero y el Reglamento de la Organización y las prácticas internas de la Dirección.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de administración nacional o la organización internacional.

Además, se requiere un nivel fluido del inglés oral y escrito.

Head of Communications Division, A5, OCDE, Paris **18/03/2009**

Jefe de la División de Información y Comunicaciones
Responsabilidades:
Bajo la supervisión de una autoridad delegada el titular al cargo desempeñará las siguientes funciones: 1. Administrar y dirigir el programa de trabajo para el Comité de Información, Informática y la Política de Comunicaciones y la Comisión de la Política del Consumidor y sus órganos subsidiarios; 2. Formular, aplicar y evaluar

las actividades del programa de trabajo, en particular las actividades de divulgación; 3. Representar a la Dirección y el Organización en reuniones internas y externas; 4. Dirigir y gestionar el personal de la División; 5. Administrar los recursos financieros de la División, en particular, créditos descentralizados, subvenciones y / contribuciones voluntarias en conformidad con el Reglamento Financiero de la Organización y las prácticas internas de la Dirección.

Requisitos:

Se exige una experiencia laboral mínima de 10 años en el ámbito de la administración y la organización a nivel nacional e internacional.

OIM: ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LAS MIGRACIONES

Regional Representative, P5, OIM, Kinshasa **20/03/2009**

Representante Regional, República Democrática del Congo

El candidato será responsable de supervisar las actividades de la Misión con funciones regionales (MFR), políticas, programas, administración y apoyo financiero de la Organización Internacional sobre Migraciones en las Misiones de la región de África Central.

En particular, el elegido deberá desarrollar y promover un alto nivel de relaciones con el objetivo de llevar a cabo diversas negociaciones. Asegurar la aplicación de políticas y coordinar la información pública en actividades regionales o de emergencia. Ser responsable de la participación en la política y operación de diversos organismos a nivel mundial. Participar en el enfoque de grupo para asegurar que todas las actividades humanitarias de OIM sean incorporadas en el proceso de agencia interno. Y finalmente, representará a la organización en conferencias y reuniones regionales e internacionales.

Para este puesto se requieren 12 años de experiencia en relaciones internacionales, migraciones y/o asuntos de desarrollo.

OTAN-ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DEL ATLÁNTICO NORTE

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.