MINISTERIO
DE ASUNTOS
EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN

GABINETE DEL MINISTRO

Vacantes de nivel superior en Organizaciones Internacionales

Viernes, 18 de julio de 2008

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

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

Orden de aparición de las OOII en el presente documento:

Naciones Unidas

NU-ONY: Oficina de las Naciones Unidas en Nueva York
NU-ONUG: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra
NU-ONUSIDA:
NU-ONUV : Oficina de Naciones Unidas en Viena
NU-CEPE: Comisión Económica para Europa
NU-CESPAO: Comisión Económica y Social para Asia Occidental
NU-FAO: Organización de NU para la Agricultura y la Alimentación
NU-FNUAP:
NU-HABITAT: Programa de Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos
NU-OACDH: Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos
NU-ODD: Oficina contra las drogas y el delito

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

NU-OIEA: Organismo Internacional de la Energía Atómica
NU-OMP: Operaciones de Mantenimiento de la Paz
NU-OMPI: Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
NU-OMS: Organización Mundial de la Salud
NU-ONUSIDA: Programa de Naciones Unidas sobre el SIDA
NU-PNUMA: Programa de Naciones Unidas de Medio Ambiente
NU-TPIY-Tribunal Penal Internacional de Yugoslavia
NU-UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
NU-UNICEF: Fondo de Naciones Unidas para la Infancia
NU-UNIFEM: Fondo de Naciones Unidas para la Mujer

Unión Europea

UE-CE: Comisión Europea
UE-END: Expertos Nacionales Destacados
UE-TJCE: Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas

Organismos descentralizados

OCDE: Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico
OPAQ: Organización para la Prohibición de Armas Químicas
OSCE: Organización para 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

Judges UNAT & UNDT, NU-ONY **21/07/2008**

Las Naciones Unidas están en proceso de establecer un nuevo sistema interno de administración de justicia para resolver asuntos relacionados con el personal. El sistema empezará a esta operativo a partir del 1 de enero de 2009 y contará con un Tribunal de Primera Instancia Tribunal de Disputas de Naciones Unidas (UNDT) y un Tribunal de Apelaciones (UNAT). Naciones Unidas requiere candidaturas para:
-3 Jueces de plena dedicación, uno en Nueva York, otro en Ginebra y el tercero en Nairobi.
- 2 Jueces a tiempo parcial para completar el UNDT (destino sin determinar)
- 7 jueces a tiempo parcial para trabajar en el UNAT.
Los candidatos interesados deben tener 10 años y en el caso del UNAT 15 años de experiencia judicial en el ámbito de Derecho Administrativo o equivalente en una o más jurisdicciones.
Los candidatos interesados deberán escribir una carta de motivación incluyendo el Tribunal y destino de su preferencia y el Currículum Vitae a la siguiente dirección internaljusticecouncil-application@un.org o por fax al 1-917-367-0524.
Para una mayor información sobre esta convocatoria consultar:
www.un.org/reform
http://www.un.org/reform/pdfs/UN%20inviting%20applications%20for%20Judges.pdf

Chief of Section, P5, NU-ONY, Nueva York **19/07/2008**

Jefe de Sección
Bajo la supervisión del Director de la División de Operaciones Regionales del Departamento de Seguridad, el Jefe de Sección trabajará en dicha División.

El titular desempeñará las siguientes funciones: gestionar, supervisar y llevar a cabo el programa de trabajo de la Dependencia Regional para el África Occidental; planificar y supervisar la gestión de actividades ejecutadas por la Dependencia; garantizar que los programas y las actividades de trabajo se realizan de forma adecuada; controlar, investigar y evaluar los factores relacionados con la seguridad

del personal de NU y sus organismos dependientes; participar en reuniones a nivel regional, nacional o internacional; supervisar la recopilación y el análisis de la información relativa a la seguridad que afecta al personal de NU; controlar los parámetros de rendimiento y los indicadores críticos; así como preparar los presupuestos basados en los resultados; realizar otras tareas, cuando sea necesario.

Se requieren 10 años de experiencia, de los cuales 5 en NU, en puestos de responsabilidad en la gestión de la seguridad, preferiblemente en un entorno militar o policial. Dominio del inglés y del francés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas de NU.

Director, Division for Strategic Planning and Recruitment, D2, NU-ONY **27/07/2008**

Director, División de Planificación y Reclutamiento Estratégicos
El Director será el asesor personal del Asistente del Secretario General en asuntos de gestión de personal y en el desarrollo de los programas relacionados con los Recursos Humanos tanto en la Secretaría como en las Agencias del Sistema de Naciones Unidas.
Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia profesional en gestión de Recursos Humanos, servicios administrativos, planificación de programas o en ámbitos relacionados. Es imprescindible el dominio de inglés, se valorará el conocimiento de un segundo idioma oficial de NU.

Senior Communications officer, P5, NU-ONY **31/12/2008**

Oficial Senior de Comunicaciones y Redactor de Discursos
El candidato elegido se ocupará conjuntamente de las comunicaciones y de la redacción de discursos. El interesado dirigirá y coordinará la preparación de discursos, y establecerá los puntos del debate investigando revisando y analizando documentos y publicaciones de la organización y extraer de ellos la información relevante para utilizarla como base para la redacción de los discursos, en el mismo sentido se ocupará de contactar con altos cargos de la organización para obtener información relevante.
Para este puesto se requieren 10 años de experiencia profesional y un alto nivel de inglés.
La vacante no publica la fecha para optar por lo que la indicada es meramente orientativa es necesario consultar la página web de la organización para comprobar su vigencia.

Special Assistant ASG Human Resources, P5, NU-ONY **04/08/2008**

Asistente Especial del Asistente del Secretario General para la Gestión de los Recursos Humanos
El Asistente Especial trabajará en la Oficina del Representante Especial del Director General Adjunto para la Gestión de los Recursos Humanos El Asistente Especial asesorará sobre la formulación de políticas e iniciativas a seguir relacionados con la

gestión del personal con el fin de asegurar que se cumplen los objetivos y funciones de la Secretaria General.
Para este puesto se requiere experiencia profesional en la gestión de programas y en derecho internacional, se valorará la experiencia directa en temas relacionados con la gestión del personal.

Senior Human Resources Officer, P5, NU-ONY, NY **09/08/2008**

Oficial Senior de Recursos Humanos

El Oficial Senior de Recursos Humanos trabajará en la División de Servicios Operativos, en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, bajo la supervisión directa del Jefe de Servicio de Personal. El titular desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: desarrollar e implementar estrategias de alcance extensivas basadas en la planificación de mano de obra; participar en ejercicios de planificación de mano de obra sistemática y estratégica; desarrollar y mantener sociedades con Estados Miembros, departamentos y oficinas que necesiten personal; proporcionar orientación a los gestores de programas de departamentos y oficinas sobre la contratación estratégica y de alcance; revisar e identificar medidas para mejorar la distribución geográfica y el balance de género en la Secretaría mundial; desarrollar e implementar nuevas políticas, prácticas y procesos de recursos humanos para alcanzar las necesidades desarrolladas por la Organización; coordinar pruebas y evaluaciones para contribuir a la creación de listas de candidatos; y promocionar la utilización total de la lista.

Se requiere que el titular posea al menos 10 años de experiencia en contratación, 3 de ellos en ámbitos internacionales. Además, se requiere que posea un nivel alto de inglés y el conocimiento de una de las lenguas oficiales de las Naciones Unidas, especialmente francés, se valorará positivamente.

Senior Contracts Officer, P5, NU-ONY **11/08/2008**

Oficial de Contratos Senior
El Oficial de Contratos Senior trabajará bajo la supervisión del Jefe de Adquisiciones y será el responsable de dirigir a un equipo encargado de los contratos de adquisiciones, asegurando la eficacia en la distribución y la disposición de calidad en bienes/servicios de acuerdo con las políticas y prácticas de NU.
Requisitos: excelente dominio del inglés, siendo valorado el conocimiento del francés u otro idioma oficial.

Chief of Operations, D1, NU-ONY, Nueva York **17/08/2008**

Jefe de Operaciones
Bajo la autoridad delegada por parte del Director General, el Jefe de operaciones trabajará en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (UNJSPF).
El titular desempeñará las siguientes funciones: formular e implantar el programa de trabajo esencial de las operaciones de la UNJSPF en la Sede de Nueva York y dar

consejo a la Oficina de Ginebra acerca de asuntos operacionales; coordinar y supervisar el desarrollo y/o la modificación de todos los programas y actividades operacionales de la Caja, incluidos todos los proyectos de conversión; dirigir y supervisar la organización de reuniones, seminarios, etc. sobre temas relacionados con las pensiones y ayudar en la representación del Fondo en reuniones legislativas, gobernativas y entre agencias; realizar otras tareas, cuando sea necesario.
Se requieren 15 años de experiencia con responsabilidad progresiva, incluida la experiencia en grandes organizaciones multiculturales, en comercio, finanzas gestión de recursos humanos u otros campos afines. Dominio del inglés. Se valorará el conocimiento de otra lengua oficial de NU.

Special Assistant USG OIOS, P5, NU-ONY **12/08/2008**

Asistente Especial USG

Bajo la supervisión y orientación general del Secretario General Adjunto, el titular sirve de auxiliar especial del Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna y del mismo modo actúa como Jefe de Oficina en la Oficina del Secretario General Adjunto (OUSG). El titular dirige la actividad de planificación estratégica de la OSSI como ejercicio integrado para mejorar la cohesión de las funciones de supervisión interna en la OSSI. Él/Ella desarrolla las políticas y procedimientos operativos de la OUSG y desarrolla un papel de coordinador y mediador entre las Divisiones de la OSSI. Es parte importante de su función la interacción con las partes interesadas de la OSSI en nombre del Secretario General Adjunto; esta interacción puede tomar la forma de reuniones periódicas o sesiones de información ad hoc orientadas a asegurarse de que las partes interesadas relevantes están adecuadamente informadas acerca del trabajo de la OSSI. El titular revisa, coordina y supervisa la elaboración de los informes de la OSSI para presentarlas a los cuerpos intergubernamentales y representa a la OSSI en debates relacionados con ello. Otra de las responsabilidades del titular es la dirección y administración del personal en la Oficina del Secretario General Adjunto.

Titulación requerida:

- Licenciatura en administración y dirección de empresas, empresariales, ciencias sociales u otros campos relacionados.

Experiencia laboral:

- Un mínimo de diez años de experiencia de responsabilidad progresiva en dirección, finanzas o dirección de recursos humanos en importantes instituciones multiculturales con buen conocimiento de planificación estratégica y análisis de políticas. Es esencial contar con un amplio conocimiento del sistema de las Naciones Unidas y de la maquinaria intergubernamental.

Idiomas:

- El inglés y el francés son las lenguas de trabajo en el Secretariado de las Naciones Unidas. Para este puesto se necesita inglés fluido tanto escrito como oral. Es muy recomendable el conocimiento de una segunda lengua oficial de la ONU, preferentemente francés.

Director (DPADM), D2, NU-DAESI, Nueva York **01/09/2008**

Director, División para la gestión de la Administración pública y el Desarrollo

El puesto está localizado dentro de la División de Administración Pública y de Gestión del Desarrollo (DPADM) del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales bajo la orientación del Secretario General Adjunto (USG) para Asuntos Económicos y Sociales y bajo la supervisión del Subsecretario General para coordinación de políticas y asuntos entre organismos. El Director es responsable del programa de trabajo de la División, con particular atención a los asuntos de la administración pública. Las responsabilidades son las siguientes: formular, planificar y gestionar la implementación del programa de trabajo de la división y asegurarse del correcto funcionamiento de la misma; planificar y dirigir el apoyo y la revisión del Comité de Expertos en Administración Pública (CEPA), del Consejo económico y social (ECOSOC) y de la administración pública; supervisar la creación de estudios e informes de la administración pública y desarrollo; planificar y supervisar las actividades de comunicación e información de la División a través de la Red de Administración Pública de las Naciones Unidas (UNPAN) y organizar actividades relacionadas con los Premios al Servicio Público de la ONU, establecer asociaciones y desarrollar relaciones laborales con las entidades de la ONU.

Formación:
Licenciatura universitaria en administración pública, ciencias económicas, ciencias sociales, estudios de desarrollo o un campo relacionado.
Alrededor de quince años de experiencia en trabajo relacionado con el desarrollo, a un nivel nacional o internacional, con énfasis en asuntos de gobierno, administración pública y gobierno electrónico.
Inglés fluido tanto oral como escrito.

Director, Audit Division, D2, NU-ONY, Nueva York **06/09/2008**

Director, División de Auditoría Interna

Bajo la supervisión del Secretario General Adjunto, de la OIOS, el titular planifica, dirige y coordinan el trabajo de la División de Auditoría Interna (IAD). La división tiene alrededor de 160 miembros en su personal de los cuales 76 son auditores profesionales y sirven en cinco lugares de destino y alrededor de 37 auditores residentes están situados en 9 misiones de la ONU en África, América Central, Oriente Medio y Europa. El titular es responsable de la implementación de planes de auditoría y tiene la responsabilidad general de la calidad del programa de seguridad de la IAD. Él/Ella es también responsable de formular y dirigir un programa de auditoría interna para las Sedes de las Naciones Unidas, oficinas fuera de las sedes y misiones de mantenimiento de la paz y otras oficinas bajo la responsabilidad de la OIOS. Él/Ella coordina las actividades de auditoría interna de la División junto con las otras divisiones de la OIOS, el Cuerpo de Auditores de la ONU, la unidad de inspección y con los servicios de auditoría interna de otras agencias de la ONU para maximizar la cobertura de la auditoría, asegurarse de la implementación de las recomendaciones sobre auditoría y evitar multiplicar esfuerzos. El titular coordina y supervisa la preparación de informes para los cuerpos intergubernamentales así como la contratación de personal para la división. El titular proporciona consejo al Secretario General Adjunto de la OIOS acerca de asuntos de supervisión interna.

Formación:

Licenciatura universitaria en auditoría, finanzas, administración y dirección de empresas o contabilidad. Se necesita certificado en auditoría.

Experiencia laboral de al menos 15 años en responsabilidad progresiva en auditoría de los cuales al menos cinco sean a nivel de gestión.

NU-ONUG-OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN GINEBRA

Senior Coordination Officer, P5, NU-ONUG, Ginebra **06/09/2008**

Oficial Superior de Coordinación

Bajo la supervisión directa del Jefe de Servicio, el titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. Dirigir la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) en la ONUG; planear, integrar, coordinar y dirigir los trabajos de preparación de las IPSAS-ONUG con el equipo de trabajo de la ONU para las IPSAS al igual que otras áreas (Recursos Humanos, Conferencias, Ayuda Central de los Servicios…) y distintos departamentos/oficinas utilizadas por la ONUG para asegurar la puntualidad y la calidad para el desarrollo

de nuevas líneas de trabajo; 2. Desarrollar, coordinar y dirigir la formación de la plantilla necesaria para la mejora de las IPSAS, incluyendo varios departamentos/oficinas de clientes de la UNOG y relacionarlo con otros proyectos; 3. Coordinar y dirigir los datos necesarios para la implementación de las IPSAS, para la maquinaria; 4. Planear, integrar y coordinar los trabajos de financiación de la ONUG para los clientes de los departamentos/oficinas del servicio de la ONUG para asegurar la puntualidad en las áreas relevantes como el desarrollo de nuevas soluciones y procedimientos teniendo en cuenta el impacto en otras áreas funcionales y los objetivos de la Organización; 5. Aconsejar al Jefe del Servicio de Administración de los Recursos Financieros y al Jefe de la Sección Financiera para sus decisiones acerca de las IPSAS.
Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en contabilidad o finanzas. Se requiere una experiencia mínima de 10 años en puestos de responsabilidad en contabilidad a nivel internacional. Al menos 7 años de experiencia con el sistema de contabilidad de la ONU. Se valorará positivamente el conocimiento del sistema de contabilidad de la ONU, de las reglas de contabilidad de la ONU, las reglas y reglamentos financieros de la ONU, de sus políticas y sus procedimientos.
Se requiere que el titular posea un nivel alto, tanto oral como escrito, de francés o inglés y un nivel medio del otro idioma. Se valorará positivamente el conocimiento del manejo del ordenador y de programas complejos de contabilidad.

NU-CEPA - COMISIÓN ECONÓMICA PARA ÁFRICA

Chief, Finance Section, P5, NU-CEPA, Addis Abeba **05/08/2008**

Jefe de la Sección de Finanzas

El Jefe de la Sección de Finanzas, División de Administración gestionará y supervisará la implantación del programa de trabajo de la Sección; prestará apoyo a entes intergubernamentales como la Comisión de Comercio de Bienes y Servicios; estará en contacto con funcionarios de los Países Miembros, organizaciones internacionales, sector privado en relación a la adopción de políticas y estrategias que afecten al sector de productos básicos, etc.
Se requerirán, al menos, diez años de experiencia a nivel de postgrado en cuestiones de desarrollo, gestión de riesgo y finanzas.
Se requerirá un perfecto dominio de inglés y francés, valorándose positivamente el conocimiento de otra lengua oficial de Naciones Unidas.

Chief of General Services,P5, NU-CEPA, Addis Abeba **29/08/2008**

Jefe de la Sección de Servicios Generales
El Jefe de la Sección de Servicios Generales trabajará bajo la supervisión del Director de Administración. El titular se encargará de planificar, desarrollar, administrar y gestionar todas las actividades de la Sección de Servicios Generales, y colaborará con el trabajo de la Comisión. Asimismo, realizará recomendaciones al Director sobre temas relacionados con los servicios generales, recomendará políticas y procedimientos, se asegurará de que se cumplen las pautas de las Naciones Unidas, formulará estrategias, mantendrá el contacto con organismos internacionales, desarrollará e implantará planes y presupuestos, y realizará informes. Promocionará la tecnología y la automatización para conseguir operaciones eficientes. Supervisará al personal, y deberá asistir a reuniones y conferencias según le sea requerido.
Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional relevante y muy buen conocimiento de inglés,, siendo valorado el conocimiento de francés.

NU-CEPE-COMISIÓN ECONÓMICA PARA EUROPA

Senior Officer, P-5, NU-CEPE, Ginebra **02/09/2008**

Oficial Superior de Asuntos Económicos
Bajo la supervisión del Director, de la División de Energía Sostenible, el titular desarrollará las siguientes funciones: dirigir la Sección de Energía Sostenible y los 4-5 miembros de su personal. Esto incluye gestión y evaluación de los procesos de reclutamiento de personal, así como de informar regularmente al Director. Supervisar la implementación del programa de trabajo Proyecto 21 de Eficiencia Energética así como de su presupuesto previsto, su supervisión y las actividades de evaluación. Programar la implementación implica preparación de negociación de acuerdos entre agencias y la preparación de documentos con instituciones donantes para los cuales la UNECE funciona como Agencia Ejecutante. Representar a la UNECE en actividades relacionadas con la cooperación y la coordinación, incluidas aquellas con las instituciones financieras internacionales, el Banco Europeo (EBRD) y Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) para fondos de inversión creados en relación al proyecto 21 Eficiencia Energética. Apoyar al Director de la División en la Gestión de la UNECE en la División de Energía Sostenible incluida la respuesta a peticiones de las sedes de la ONU y de la oficina del Secretario Ejecutivo de la UNECE así como participar en el intercambio de información y la coordinación de actividades de la División.

Formación:
Licenciatura universitaria en económicas, ingeniería o tecnología relacionada con la energía.
Un mínimo de diez años de amplia experiencia en asuntos de energía. Experiencia profesional en desarrollo de energías y suministro de energías.

NU-CESPAO- COMISIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL PARA ASIA OCCIDENTAL

Senior Statiscian,P5, NU-CESPAO, Beirut **28/07/2008**

Estadístico Senior

El Estadístico Senior trabajará en la Sección de Coordinación Estadística y y en coordinación con la División de Análisis Económico de la CESPAO. El candidato elegido será responsable de desarrollar y asesorar sobre el trabajo y la metodología a seguir para ayudar a los países miembros a implementar sistemas eficaces de contabilidad nacional.

Para este puesto se requieren 10 años de experiencia profesional en el desarrollo de sistemas de contabilidad nacional y un alto nivel de inglés.

Chief, Social Development Div.,D1,NU-CESPAO,Beirut **08/08/2008**

Director de la División de Desarrollo Social

El Director de la División de Desarrollo Social tendrá que formular y aplicar el programa de trabajo fundamental relacionado con las cuestiones del Desarrollo Social (pobreza, desempleo, vivienda) objeto de trabajo de la División. Asimismo tendrá que supervisar la gestión de las actividades llevadas a cabo por la División, garantizar que las actividades programadas se realicen adecuadamente y coordinar el trabajo de las diferentes áreas.

Para este puesto se requiere una experiencia de 15 años en el campo del desarrollo social también se requiere experiencia en la gestión de RRHH. Dominio de inglés y árabe.

NU-FAO-ORGANIZACIÓN DE NU PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Chief TCEO, D1, NU-FAO, Roma **25/07/2008**

Jefe del Servicio de Operaciones de Emergencia

Bajo la supervisión del director de Operaciones de Emergencia y Rehabilitación de la División, el titular desempeñará entre otras las siguientes funciones: asesorar al director en asuntos relacionados con los campos de actividades del Servicio; ejercitar la responsabilidad de la gestión general del servicio; defender y apoyar la protección y recuperación del sustento que depende de la agricultura, del ganado, de la pesca y de los recursos naturales renovables y cualquier sector relacionado, mediante intervenciones de emergencia y rehabilitación; mantener contacto con los gobiernos receptores y donantes gracias al establecimiento de canales de comunicación; mantener contacto con agencias relevantes de las Naciones Unidas como La Cruz Roja.
Conocimientos y aptitudes:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en ingeniería agrónoma, economía y/o cualquier disciplina relacionada con el trabajo de la organización. Se requiere también un buen conocimiento sobre el sector de ayuda humanitaria y un amplio conocimiento de los programas administrativos y financieros de las Naciones Unidas.
Se requiere un buen nivel oral y escrito de inglés y francés.

Senior Administrative Officer, P5, FAO, El Cairo **22/08/2008**

Oficial Administrativo Senior

Bajo la supervisión directa del ADG/RR, el titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. ayudar al ADG/RR en la preparación/formulación del programa de trabajo regional de la FAO y del presupuestos en línea con el plan de trabajo de la RNE; 2. dirigir y mejorar las evaluaciones y supervisar a toda la plantilla; 3. identificar los problemas operacionales, administrativos y demás que puedan afectar a la implementación del programa y proponer soluciones para mejorar la calidad, la puntualidad etc. del programa; 4. asegurar el mantenimiento del programa; 5. ayudar en la organización de las conferencias regionales, de las celebraciones del dia mundial de la comida, y otras reuniones importantes; 6. asegurar el mantenimiento de una buena infraestructura de telecomunicaciones; 7. dirigir los fondos del programa y de sus proyectos de campo, supervisar su preparación, dirigir y revisar la oficina regional presupuestaria, asegurar los compromisos financieros, y comprobar los informes periódicos presupuestarios…

Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en algún campo relativo a la Organización, en comercio o en administración pública o en un campo relativo. Se requiere una experiencia laboral mínima de 10 años en una organización nacional o internacional, incluyendo al menos 5 años de experiencia en administración y dirección. Se valorará el conocimiento de los procedimientos administrativos de la FAO.

Director, Communication, D-2, NU-FAO, Roma **25/07/2008**

Director de la División de Comunicación

Bajo la orientación general del Asistente del Director General del Departamento de Intercambio de Información y Comunicación, el Director de la División de Comunicación de la FAO será responsable de implementar un programa de comunicación estratégico que cubra lo siguiente: apoyo político y consejo en publicaciones técnicas, información pública, comunicación corporativa y comunicación interna.

El Director de comunicación dirigirá un equipo de 70 personas especialistas en comunicación, escritores/editores, diseñadores gráficos, técnicos de medios y personal de apoyo. El/ella trabajará en colaboración con gestores superiores y personal a todos los niveles de la Organización, en sedes y oficinas descentralizadas, para asegurar la eficiencia y para crear comunicaciones consistentes y exactas. De forma específica el Director KCI aconsejara al Director General y al gestor superior en asuntos de comunicación; supervisará el desarrollo e implementación de la estrategia y el plan de comunicación corporativo anual; supervisar el desarrollo e implementación de las campañas de comunicación; desarrollar y fortalecer las relaciones profesionales con el resto de agencias de alimentación de la ONU situadas en Roma; coordinar la planificación del trabajo en la División y asegurar su calidad técnica e implementación entre el personal y representar a la Organización en reuniones entre agencias.

Formación:
Postgrado en una disciplina relacionada con el puesto. Experiencia profesional extensa en comunicación, incluida experiencia en un ámbito internacional. Excelente conocimiento de inglés y francés y conocimiento básico de castellano, árabe, chino o ruso, se valorará el conocimiento de italiano.

Senior Project Analyst, P5, NU-FAO, Roma **09/08/2008**

Analista Superior de Proyectos

El titular, bajo la supervisión del Jefe del Servicio del Programa Técnico de Cooperación, será responsable de evaluar las peticiones presentadas para la

financiación del Servicio del Programa Técnico de Cooperación y de cualquier otra actividad relacionada con dicho programa.
El titular desempeñará entre otras las siguientes funciones: asesorar al Jefe en temas complejos; negociar con las Divisiones Técnicas sobre los servicios técnicos requeridos para el soporte de proyectos del Programa Técnico de Cooperación; ponerse en contacto con otras unidades y proponer diferentes planes de acción; y participar en cualquier otra tarea en la que sea requerido.

Conocimientos y aptitudes:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en ingeniería agrónoma, economía, ciencias sociales y/o cualquier disciplina relacionada. Se requiere que el titular posea al menos 10 años de experiencia laboral.

Se requiere un buen nivel oral y escrito de inglés y francés o español.

NU-FNUAP-FONDO DE POBLACIÓN

Evaluation Adviser, L-5, NU-FNUAP, Nueva York **31/12/2008**

Consejero de Evaluación
Bajo la supervisión del Jefe, Rama de Evaluación, el titular realizará las siguientes funciones: aconseja sobre el uso del marco estratégico para el desarrollo de la organización a través de herramientas de proceso, da recomendaciones para mejorar las prácticas de supervisión y evaluación. Revisa la relevancia de los programas o proyectos de acuerdo con las necesidades de los supuestos beneficiarios. Identifica y/o propone temas de evaluación, consultando con otras unidades y asume la responsabilidad para dirigir el trabajo relacionado con la evaluación y los informes finales de tal trabajo. Selecciona y contrata consultores para los equipos de evaluación o solicita y selecciona instituciones. Asume la responsabilidad para los asuntos de logística de las misiones realizadas en relación con la evaluación allí donde sea necesario. Contribuye al desarrollo de los módulos de formación y los materiales necesarios así como al sistema de organización y la página web del DOS.
Formación:
Licenciatura y postgrado en ciencias sociales, sanidad pública, ciencias económicas o gestión.
Diez años de experiencia profesional a nivel internacional de los cuales al menos cinco sean en evaluación de sanidad y/o ciencias sociales.

Inglés fluido tanto hablado como escrito y francés o español medio.

NU-HABITAT-PROGRAMA NACIONES UNIDAS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Chief ,Urban Finance Branch, D1, NU-HABITAT **27/07/2008**

Jefe de la Dependencia de Financiación de los Asentamientos Urbanos

El puesto está situado en la División de Finanzas de los Asentamientos Urbanos en la sede de Nairobi. El titular será el responsable de probar mecanismos financieros innovadores para afrontar infraestructuras de alojamiento y de la gestión de la Dependencia.
Para este puesto se requiere un título universitario a nivel de doctorado en Administración de Empresas o Ciencias Sociales y 15 años de experiencia en finanzas, urbanismo

Chief, Management Support Section, P5, NU-HABITAT **25/07/2008**

Jefe de la Sección de Apoyo de la Gestión

El Jefe de la Sección se encargará de proporcionar apoyo financiero a las estrategias, prioridades y políticas de NU-HABITAT.
Para este puesto se requieren diez años de experiencia de los cuales al menos 7 deben haberse desarrollado en un entorno internacional y de ellos al menos 3 dentro del Sistema de Naciones Unidas.

Head Urban Development Branch, D1, NU-HABITAT **10/08/2008**

Jefe de la Dependencia de Desarrollo Urbano (UDB)

El puesto está situado en la Dependencia de Desarrollo Urbano (UDB) dentro de la División Global de la Vivienda y su Desarrollo. El interesado trabajará bajo la supervisión del Director de la División Global (DG). Las funciones de la Dependencia son: la responsabilidad de la Campaña Global sobre Gobernanza Urbana promocionando las políticas de desarrollo urbano sostenible mediante la cooperación con las instituciones científicas y de investigación y el diálogo con las autoridades gubernamentales, las instituciones y el sector privado; la provisión del apoyo adecuado a las actividades regionales y el asesoramiento a los Estados miembros y a los socios en el campo de los asentamientos humanos. En este contexto orgánico el Jefe de UDB será responsable del componente urbano del desarrollo del programa de trabajo de la Agencia, así como el punto focal para la formulación y la ejecución de la nueva Campaña Global sobre Gobernanza Urbana

Para este puesto se requieren 15 años de experiencia y de ellos algunos en puestos ejecutivos en temas relacionados con la planificación urbanística, la arquitectura y/o disciplinas relacionadas con los asentamientos humanos. Dominio del inglés.

Chief, P5, UN-HABITAT, Nairobi **25/08/2008**

Jefe de Sección Observatorio Global Urbano

Responsabilidades:
El titular bajo la supervisión del director de la División de investigación, tendrá como responsabilidades: el desarrollo y producción de indicadores de ciudades y barrios; funciones de gestión; y funciones de coordinación.

Conocimientos y aptitudes necesarias:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario, y es preferible que el tenga un doctorado en demografía, estadística, economía o en algún ámbito relacionado. Se requiere un mínimo de 10 años de experiencia laboral.

El inglés y el francés son las lenguas de trabajo de las Naciones Unidas, por lo tanto se requiere un buen nivel oral y escrito de inglés. Se valorará el conocimiento de otra lengua oficial de las Naciones Unidas.

NU-OACDH-OFICINA ALTO COMISIONADO DERECHOS HUMANOS

Senior Human Rights Officer, P5,NU-OACDH, Ramallah **25/07/2008**

Oficial Senior de Derechos Humanos
El Oficial senior de Derechos Humanos, bajo la dirección del Jefe de la Sección de Desarrollo de Capacidad y Operaciones sobre el Terreno, entre otras funciones, desarrollará, planificará e implantará el plan de trabajo de la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos en los Territorios Palestinos. También velará porque las políticas y el presupuesto de la Oficina en Palestina se ajusten a los objetivos establecidos por la Oficina del Alto Comisionado en Ginebra.
Se requerirá un perfecto dominio del inglés o del francés, así como un excelente conocimiento del árabe.

NU-ODD: OFICINA DE NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO

Representative, D1, NU-ODD, Islamabad **26/07/2008**

Representante de la Oficina de las Naciones Unidas contra las Drogas y el Delito en Islamabad
El Representante de la Oficina de las Naciones Unidas contra las Drogas y el Delito en la Oficina en Islamabad, Pakistán, trabajará bajo la supervisión del Director de la División de Operaciones. La persona titular del puesto será responsable de la provisión de asesoramiento para mejorar y desarrollar las capacidades nacionales a largo plazo en políticas de control de drogas y prevención del crimen, en los niveles más altos del Gobierno para promover la adherencia a los tratados internacionales.
Para cubrir el puesto se requiere al menos 15 años de experiencia profesional y dominio del inglés; será valorado el conocimiento de las lenguas vernáculas.

Representative, D-1, NU-ODD, Kabul **27/07/2008**

Representante
Bajo la supervisión del Director Adjunto de la División de Operaciones en la Sede de la UNODC, el titular: (1) aconseja a las autoridades de Gobierno y a la UNSRSG sobre el desarrollo de las políticas nacionales y la capacidad de gestión en el control de drogas, terrorismo y prevención de delitos para promover estrategias nacionales y regionales y adherir e implementar tratados internacionales relevantes; (2) dirige y gestiona el programa en curso de la UNODC asegurándose del uso eficaz de los recursos humanos y financieros; (3) negocia y determina las modalidades de ejecución más adecuadas y las necesidades de financiación y coordina actividades programadas con miembros de la ONU, instituciones financieras internacionales programas de ayuda bilaterales y las ONG; (4) promueve la incorporación de medidas anticorrupción.

Formación:

Licenciatura universitaria en ciencias políticas o sociales, públicas o administración y dirección de empresas, ciencias económicas, derecho, relaciones internacionales, o formación académica similar.
Al menos quince años de experiencia profesional en el desarrollo y gestión de programas económicos y sociales incluida en derecho en relación con las drogas y el delito.
Inglés fluido tanto hablado como escrito. Se valorará el conocimiento de una de las lenguas de la región.

Senior Adviser, L5, NU-ODD, Kabul **25/07/2008**

Asesor Principal (Programa contra el tráfico de narcóticos)

La sede de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito está en Kabul, Afganistán. Bajo la supervisión directa del Representante, el titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. asegurar la estrategia de dirección y gestión del Programa contra la lucha de narcóticos y asesorará al Jefe de la UN-ODD así como a los miembros del Gobierno afgano que luchan contra el narcotráfico. 2. gestionar los grandes proyectos del portafolios, incluyendo la continua supervisión de la implementación de los procedimientos de la Oficina. 3. trabajar en estrecha colaboración con las organizaciones y las misiones diplomáticas en la formulación y comunicación de las estrategias y políticas del grupo contra el narcotráfico. 4. asesorará al director de las estrategias y de los programas relativos a todos los aspectos de la lucha contra el narcotráfico. 5. asesorar a los miembros gubernamentales, incluidos los Ministerios de Interior y de Lucha contra el narcotráfico .6. llevar a cabo vigilancias estratégicas de planificación, presupuestos, implementación y supervisión del programa trabajando con la plantilla del programa de lucha contra el narcotráfico. 7. asegurar la puntualidad y la calidad de los informes del programa. 8. llevar a cabo viajes/misiones en Afganistán y en otros países. 9. acompañar a los representantes y altos cargos en las reuniones y conferencias de alto nivel relacionadas con la lucha contra el narcotráfico. 10. mantener buenas relaciones laborales con la Justicia Criminal para aunar esfuerzos y mejorar la lucha contra el narcotráfico...

Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en desarrollo internacional, administración pública, económicas, ciencias políticas, ciencias sociales o un campo relacionado. Se requiere una experiencia mínima de 10 años en gestión de proyectos/programa, preferiblemente relacionados con la lucha contra el narcotráfico, con experiencia en países en desarrollo, experiencia en diseño, gestión y evaluación del desarrollo de proyectos y establecimiento de relaciones internacionales con las organizaciones internacionales y nacionales y con los gobiernos.

Se requiere que el titular posea un nivel alto en inglés, tanto oral como escrito. Se valorará positivamente el conocimiento de uno o más idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

NU-OIEA-ORGANISMO INTERNACIONAL ENERGÍA ATÓMICA

Director, D1, OIEA, Viena **07/08/2008**

UNIDAD DE FUNCIONARIOS INTERNACIONALES
GABINETE DEL MINISTRO
Boletín con fecha 18/07/ 2008

Director de la División de los Servicios de Documentación y Conferencias
El titular desarrollará el programa de trabajo que integre y que dirija al equipo de la División con especial énfasis en el establecimiento de niveles de calidad apropiados, además asignará las funciones y la disponibilidad de los recursos humanos y financieros. El titular deberá encargarse de la previsión de servicios, asegurando la correcta planificación de las conferencias y de todos los servicios necesarios para ellas, y asegurando también que todos los servicios lingüísticos y sus publicaciones por el Secretariado de los Estados Miembros estén disponibles y sean de calidad. El titular participará en la planificación de todos los planes de colaboración con otras Divisiones de la OIEA y otras organizaciones. El titular aconsejará a la administración de la OIEA en todas las cuestiones relativas a su División. Además, mantendrá un estrecho contrato con los representantes de los Estados Miembros para reunir todas las aportaciones y para aumentar el número de servicios de la División. El titular será: 1. *líder*, asegurando un servicio puntual, eficaz y de calidad a los clientes además de asegurar la eficacia de las conferencias de los servicios de la OIEA; 2. *asesor* del ayudante del Director General de Administración y de los demás directores, será también *coordinador*; 3. *administrador* de los recursos humanos y financieros asignados a su División, promoviendo servicios centrados en el cliente de alta calidad, proporcionando liderazgo y motivando a los empleados de la División para mejorar los resultados y las relaciones entre los integrantes del equipo. El titular además establecerá relaciones y alianzas, dialogará y establecerá una estrecha colaboración con todas las personas de la OIEA que usen los servicios de su División. El titular establecerá relaciones con otras organizaciones en el Centro Internacional de Viena (VIC) utilizando la prensa de la OIEA y alquilando una zona en el VIC. El titular establecerá buenas relaciones con las autoridades austriacas para conseguir un amplio espacio fuera del VIC. El titular deberá asegurar un buen funcionamiento de los servicios para con el cliente: deberán ser eficientes, económicos y rápidos. Representará a la OIEA en negociaciones en temas relacionados con las conferencias y los servicios con las autoridades austriacas (gubernamentales y municipales), con otras organizaciones internacionales y con los contratistas nacionales e internacionales.

Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria que incluya algún tipo de especialización en administración o en administración empresarial. Se requiere una experiencia mínima de 15 años en cualquiera de las funciones anteriormente citadas o en un campo de trabajo relacionado y que tenga experiencia internacional. El titular deberá tener una amplia experiencia en un cargo de alto directivo en una organización nacional o internacional y que haya demostrado sus capacidades de liderazgo y dirección.

Se requiere un excelente manejo del inglés tanto oral como escrito, además de un nivel de "Proficiency" en una o más lenguas oficiales de la OIEA (árabe, chino, francés, ruso o castellano). Se valorará positivamente un buen nivel de alemán.

Technical Head, P5, NU-OIEA, Viena **28/07/2008**

Jefe Técnico
El objetivo del Departamento de Energía Nuclear es promover la eficiente y segura

utilización de la energía nuclear mediante el apoyo a los Estados Miembros en: la mejora del funcionamiento de las plantas de energía nuclear, desarrollo de aptitudes de la población en todo el mundo para la planificación nacional de la energía, creación de nuevas plantas de energía nuclear, preservar y diseminar información y conocimientos nucleares y promover la ciencia y la industria mediante operaciones mejoradas de reactores de investigación.
El departamento se divide en dos secciones: la División de Energía Nuclear y la División del Ciclo de Combustible Nuclear y Tecnología de Deshechos. Cada una de ellas está dividida a su vez en varias secciones.
El Jefe Técnico lidera las actividades en el área de infraestructura y planificación, está bajo la supervisión del Jefe de Ingeniería de Energía Nuclear, y está apoyado por una media de 3 a 5 miembros del personal.
Como miembro del equipo dirigido por el Jefe de Sección y como experto técnico, el Jefe Técnico guía, coordina y supervisa los proyectos de la OIEA en infraestructura y planificación para la introducción de programas de energía nuclear dentro de la Sección de Ingeniería de Energía Nuclear en la División de Energía Nuclear.
El Jefe Técnico es: (1) un jefe de equipo que planea, dirige, coordina y supervisa las actividades de apoyo en infraestructura a los Estados Miembros interesados en la energía nuclear; (2) un experto que contribuye en los proyectos de especial complejidad; (3) un secretario científico para las reuniones científicas internacionales relativas a la futura aplicación de la energía nuclear, y (4) coordinador de proyectos de colaboración entre agencias dentro del sistema de la ONU.
Formación:
Licenciatura en ingeniería química, nuclear o mecánica o en una disciplina técnica relacionada con ello.
Al menos diez años de experiencia profesional relevante reciente en energía nuclear, diseño y actividades de desarrollo, incluido a nivel internacional.
Experiencia de dirección de proyectos científicos.Es esencial un inglés fluido tanto escrito como oral. Es aconsejable el conocimiento de árabe, francés, ruso o español.

Section Head, P5, OIEA, Viena **15/08/2008**

Responsable de sección
Responsabilidades principales:
Como director y líder de equipo bajo la supervisión de Director del departamento, el responsable de la sección debe planificar, iniciar, implementar, guiar, coordinar y supervisar el programa de actividades de la OIEA que estén relacionadas con la gestión y la tecnología de los residuos radioactivos.
El responsable de la sección es un director y líder responsable de las actividades del departamento y un coordinador y consejero del director en cuestiones científicas y técnicas. El responsable de la sección deberá ocuparse también de cuestiones relacionadas con la administración de la sección.
Conocimientos, aptitudes:
Conocimientos técnicos: gran conocimiento sobre la gestión de los residuos radioactivos, al igual que un gran conocimiento en ingeniería nuclear, civil o química.

Se requiere que el titular posea un titulo universitario en ingeniería nuclear, química nuclear, física o ciencias del medio ambiente. Se requiere un mínimo de 10 años de experiencia laboral con responsabilidades.

Es indispensable que el titular posea un alto conocimiento del inglés escrito y oral.

Section Head, P5, OIEA, Viena **15/08/2008**

Responsable de sección
Responsabilidades principales:
Como director y líder de equipo bajo la supervisión de Director del departamento, el responsable de la sección debe planificar, iniciar, implementar, guiar, coordinar y supervisar el programa de actividades de la OIEA que estén relacionadas con la gestión y la tecnología de los residuos radioactivos.

El responsable de la sección es un director y líder responsable de las actividades del departamento y un coordinador y consejero del director en cuestiones científicas y técnicas. El responsable de la sección deberá ocuparse también de cuestiones relacionadas con la administración de la sección.

Conocimientos, aptitudes:

Conocimientos técnicos: gran conocimiento sobre la gestión de los residuos radioactivos, al igual que un gran conocimiento en ingeniería nuclear, civil o química.
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en ingeniería nuclear, química nuclear, física o ciencias del medio ambiente. Se requiere un mínimo de 10 años de experiencia laboral con responsabilidades.

Es indispensable que el titular posea un alto conocimiento del inglés escrito y oral.

Director, D1, OIEA, Viena **24/07/2008**

Director de la División de Servicios Generales

Responsabilidades principales:
Bajo la supervisión del Subdirector General, el director será responsable de gestionar las operaciones de la sección de servicios generales que incluye: la gestión de archivos y documentos; los servicios de ingeniería técnica; las operaciones por correo; los viajes y el transporte, los servicios de visados y los servicios aduaneros. El director será también responsable del implemento de la continuidad de los negocios de la OIEA.

El director desempeñará entre otras las siguientes funciones: asegurar servicios de alta calidad y enfocados hacia la información y las reclamaciones de los clientes; asesorar al Subdirector General y a otros directivos superiores en cuestiones relacionadas con el servicio general y coordinar con los directores superiores de servicios generales otros Centros Internacionales de Viena (VIC) basados en la

organización de temas relacionados con los servicios comunes incluyendo la gestión de la seguridad y firmeza de los edificios; dirigirá tanto los recursos financieros como los recursos humanos asignados a la sección promocionando servicios orientados a los clientes mediante una gestión de calidad.

Conocimientos y aptitudes necesarias:

Un historial que demuestre sus dotes de liderazgo y su experiencia y aptitudes de organización y de dirección de personal. Tener unas aptitudes excelentes en presentación y negociación y la habilidad de representar a la OIEA con efectividad incluyendo la habilidad para dar discursos en público y dirigir reuniones con eficacia.
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en administración pública o empresarial o similar en ese área. Se requiere un mínimo de 15 años de experiencia laboral con responsabilidades.
Es indispensable que el titular posea un alto conocimiento del inglés escrito y oral. Sería también deseable que el titular tuviese un conocimiento alto de alemán así como el conocimiento de cualquier otra lengua de la OIEA (árabe, chino, francés, ruso o castellano)

Unit Head, P5, OIEA, Viena **08/08/2008**

Responsable de Unidad

Contexto
El Departamento de Salvaguardias de la OIEA es responsable de verificar que el material nuclear de los Estados Miembros no ha sido desviado de fines pacíficos. La OIEA examina las instalaciones nucleares y otras relativas a ello bajo acuerdos de salvaguardias con más de 140 Estados. La División de Apoyo Técnico es la responsable de proporcionar apoyo técnico en asuntos específicos de equipamiento de salvaguardias a las tres Divisiones de Operaciones del Departamento. La Unidad de Sistemas de Vigilancia Automática (UMS) proporciona sistemas de vigilancia que recopilan información continua de instrumentación automática instalada en instalaciones nucleares, que releva a los inspectores de salvaguardia de su laboriosa tarea. Está localizada en el Departamento de Análisis no Destructivo Automático y no Automático como parte de la División de Apoyo Técnico. El ambiente operativo es de colaboración, con la debida consideración otorgada a la confidencialidad.

Propósito principal: como jefe de equipo bajo la supervisión del Jefe del Departamento de Análisis no Destructivo Automático y no Automático, el titular encabeza la UMS en la planificación, supervisión e implementación de sus actividades en total responsabilidad de todos los sistemas de vigilancia automática, incluida la dirección de los científicos, ingenieros y técnicos implicados.
Papel: el Jefe de Unidad desempeña varios papeles clave: *jefe de equipo*, asegurándose de la eficaz y efectiva aplicación de las actividades de desarrollo, instalación, servicio y verificación de la Unidad de la UMS; *consejero* de los otros Jefes de Unidad, de Sección y del Director de la División en asuntos relacionados

con la verificación utilizando vigilancia automática; y *abogado* de los asuntos administrativos de la Unidad.

Relaciones corporativas: el Jefe de la Unidad de UMS guía y supervisa a los miembros del personal de la Unidad. Él/Ella establece vínculos con los Jefes de Sección, Jefes de Unidad y especialistas de aplicación dando apoyo relativo a los equipos de salvaguardias que utilizan UMS. El Jefe de Unidad trabaja también estrechamente con representantes de las Divisiones de Operaciones para apoyar sus necesidades de verificación de UMS.

Funciones/ Resultados esperados

- Dirigir la planificación, programación, desarrollo e implementación de sistemas de vigilancia automática para el equipo de salvaguardias de la OIEA, incluido el presupuesto relacionado con ello.

- Proporcionar consejo y apoyo experto a las tres Divisiones de Operaciones para determinar necesidades de implementación y asegurarse de la satisfacción de todas las necesidades dentro de los recursos disponibles.

- Asumir responsabilidades como director del proyecto de las actividades de Investigación y Desarrollo de UMS. Esto incluye revisión de peticiones, asignación de funcionarios de proyecto y sus alternos y rastreo de programas.

Formación, Experiencia e Idiomas

- Licenciatura en física, física aplicada o ingeniería electrónica.
- Al menos diez años de experiencia profesional en el desarrollo, producción o uso de instrumentos nucleares de análisis no destructivo, incluida experiencia con instrumentos de la OIEA.
- Cinco años de experiencia mínima en supervisión de personal.
- Experiencia con apoyo de equipamiento de salvaguardias de análisis nuclear no destructivo.
- Experiencia demostrada en planificación estratégica, planificación operativa, presupuestos, asignación de recursos, control de calidad, y seguridad de proyecto.
- Experiencia demostrada en sistemas de adquisición de datos por ordenador aplicados a los instrumentos de análisis nuclear no destructivo.
- Experiencia demostrada con software de vigilancia automática para análisis nuclear no destructivo, tales como FRAM, INCC y MIC.
- Inglés fluido tanto escrito como hablado.

Jefe de Unidad
El Jefe de Unidad desempeñará varias funciones: director y líder de equipo, verificando que los programas y las tareas se implementan eficazmente; innovador en técnicas de detección de radiación, asesor de metodología, supervisor de los sistemas de detección de radiación que se usan para la prevención de posibles materiales nucleares y radioactivos.
Conocimientos y aptitudes:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en física nuclear y una especialidad en algún ámbito relacionado con la detección de materiales nucleares o radioactivos. Se requiere un mínimo de 10 años de experiencia laboral.
Es indispensable que el titular posea un alto conocimiento del inglés escrito y oral.

NU-OMP-OPERACIONES MANTENIMIENTO PAZ

NU-OMP-MÚLTIPLES DESTINOS

Chief Humanitarian Affairs Officer, D1, NU-OMP-MD **31/12/2008**
Chief Humanitarian Affairs Officer, D1, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Oficial Jefe de Asuntos Humanitarios
Tendrá, entre otras, las siguientes funciones: ofrecer su asesoramiento experto para la gestión de asuntos humanitarios y otras agencias del sistema de Naciones Unidas, funcionarios de Estados miembro, organizaciones internacionales y regionales, proyectos y asuntos de relevancia para el tema, operaciones para el socorro en situaciones de emergencia; supervisar las diversas actuaciones; diseñar y aplicar cambios a políticas y programas para ajustarse mejor a las necesidades nacionales y regionales; conceptuar, formular y gestionar grandes proyectos; dirigir un equipo entre varias agencias para dar respuesta a situaciones especialmente complejas.
Se requerirán 15 años de experiencia en la materia (5 a nivel internacional).
Es imprescindible el dominio del inglés y recomendable otra lengua oficial de la ONU. Nota: La convocatoria no especifica fecha límite.

Director Conduct&Discipline Unit, D1, NU-OMP-MD **31/12/2008**
Director de la Unidad de Buena Conducta y Disciplina

El Director de la Unidad de Buena Conducta y Disciplina, entre otras funciones, preparará el plan de trabajo de la Unidad; prestará asesoramiento estratégico al Jefe de la Misión de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a la que sea destinado en cuestiones de conducta y disciplina; se encargará de la gestión de datos relativos a las faltas graves del personal.
Se requerirán, al menos, quince años de experiencia en materia de Derechos Humanos, Recursos Humanos, Gestión, Derecho, Resolución de Conflictos, Conducta y Disciplina.
Se precisará un perfecto dominio de inglés o francés, siendo recomendable el conocimiento de otra lengua oficial de Naciones Unidas.
Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

Deputy Director, Administration, D1, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Director de Administración Adjunto

El Director de Administración Adjunto estará bajo la supervisión del Director de Administración y actuará en su caso como Director en funciones. El titular del cargo contribuirá a la implantación del mandato de la Misión prestando el apoyo logístico, administrativo y de gestión necesario para su desarrollo, realizará una gestión eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales de la Misión.
Se necesitan entre 15 y 17 años de experiencia relevante en gestión de RRHH, Administración Pública y/o en Economía. Se requerirá un perfecto dominio oral y escrito de inglés y/o francés, valorándose el conocimiento de una segunda lengua oficial de Naciones Unidas.
Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

Director of Administration, D2, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Director de Administración

El Director de Administración contribuirá a la implantación del mandato de la Misión/Oficina prestando el apoyo logístico, administrativo y de gestión necesario para su desarrollo; aprobará el gasto de la Misión; será el principal asesor del Director de la Misión/Oficina en cuestiones técnicas y administrativas; realizará una gestión eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales de la Misión; negociará y coordinará con las diferentes administraciones las cuestiones administrativas y logísticas de la Misión, etc.
Se requerirá un perfecto dominio oral y escrito de inglés y/o francés, valorándose positivamente el conocimiento de una segunda lengua oficial de Naciones Unidas.
Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

Senior Recovery,Return&ReintegrationOfficer, P5, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Oficial Senior en Recuperación, Retorno y Reintegración (SRRRO)

El Oficial Senior en Recuperación, Retorno y Reintegración (SRRRO) trabajará bajo la supervisión del Director de RRR en la Oficina del Representante Especial Adjunto del Secretario General (DSRSG).La persona titular del puesto será la encargada de apoyar al DSRSG en sus responsabilidades de coordinación de los asuntos humanitarios y, especialmente, del análisis de la información pertinente relacionado

con la situación humanitaria. Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional en asuntos humanitarios, derecho humanitario, desarrollo, etc. Dominio del inglés, siendo valorado el conocimiento de otros idiomas oficiales.
Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

Chief Medical Officer, P5, NU-OMP **31/12/2008**

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 **31/12/2008**

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 **31/12/2008**

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.

Chief of Protection, D1, NU-DOMP, M/D **31/12/2008**

Jefe de protección
El titular desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: proporcionar consejos técnicos y políticos en la gestión de misiones, en el exterior y en la sede; controlar las actuaciones de las instituciones para la coordinación y facilitar actividades destinadas a fortalecer la Protección de Civiles; diseñar e implantar políticas y cambios de programas para dirigir cuestiones de protección regional y nacional con especial atención en la protección de la violencia de género, abusos sexuales y protección del niño; desarrollar y asegurar la implantación de estrategias de respuesta coherentes y procedimientos con vistas a la Protección de Civiles; movilizar y coordinar organismos de protección internacional y otros colaboradores importantes; identificar lagunas y desarrollar propuestas para mejorar los sistemas de respuesta y mecanismos; controlar el uso y el gasto de las contribuciones de los donantes encauzados hacia esas actividades; organizar y/o presidir reuniones entre organismos y otras reuniones internacionales; iniciar, supervisar y ultimar presentaciones sobre cuestiones de protección; servir como puente principal entre otras entidades no pertenecientes a las Naciones Unidas; conceptuar, formular y dirigir iniciativas de protección específicas; dirigir el quipo de trabajadores y a la prensa.
Se requieren 15 años de experiencia en la protección de civiles y/o en derechos humanos, asuntos humanitarios y desarrollo, de los cuales 5 años a nivel internacional. Asimismo, se requiere dilatada experiencia en situaciones complejas de emergencia. Es imprescindible un excelente conocimiento de inglés o francés y un alto conocimiento de la lengua local. Es aconsejable tener un buen conocimiento de otro idioma de las Naciones Unidas que puede a veces ser también un requisito.

Chief Engineer, P5, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Ingeniero Jefe
Bajo la supervisión de los Jefe de los Servicios Integrados de Apoyo (CISS), tendrá, entre otras, las siguientes funciones: encargarse de la gestión de las tareas relacionadas con la ingeniería, la gestión de edificios y las labores de mantenimiento en la Misión; preparar planes a medio y a largo plazo; realizar estimaciones sobre el coste de construcción y de los trabajos de ingeniería; gestionar al personal que participa en labores de ingeniería, tanto civil como militar; gestionar los generadores eléctricos, la calefacción, el aire acondicionado y el aislamiento de los edificios.
Es imprescindible el dominio del inglés y recomendable el del francés o el de otra lengua oficial de la ONU.
Nota: La fecha de la convocatoria es orientativa.

Chief Movement Control Officer, P5, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Oficial de Jefe de Control de Movimientos
El candidato tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades: planificar y dirigir el movimiento de personal y de carga por tierra, mar y aire dentro del área de la misión; asegurar que se satisfacen las necesidades de seguridad y económicas de la misión; elaborar un informe detallado de movimientos de la misión; desarrollar políticas y pautas relacionadas con las tareas de la Sección.
Para cubrir el puesto se requieren 10 años de experiencia profesional, de los cuales 4 tendrán que haber sido a nivel internacional. Se requiere dominio de inglés y se valorará el conocimiento de otra lengua oficial de las NU.
Nota: La fecha de caducidad indicada es orientativa.

Chief Civil Affairs Officer, P5, NU-OMP, M/D **31/12/2008**

Oficial Jefe de Asuntos Civiles
El DOMP requiere un Oficial Jefe de Asuntos Civiles que será responsable de preparara los planes de trabajo para la Oficina, planificar y destinar las asignaciones de trabajo. Supervisará las operaciones del día a día, incluido el despliegue, la dotación de personal y la administración. Formulará estrategias de Asuntos Civiles para apoyar los acuerdos importantes de paz y en línea con la Misión y el equipo en el país. Supervisará las actividades relacionadas con el trabajo de la oficina: fomentar el diálogo, el entendimiento, la reconciliación y la cooperación entre las partes. Establecerá y reforzará la autoridad legítima de la autoridad nacional de la región.
Se requieren conocimientos de los asuntos civiles en general y en las áreas específicas que supervisará. Se requieren conocimientos de las operaciones de mantenimiento de paz.
Se requieren 10 años de experiencia en asuntos relacionados con las Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales u operaciones de mantenimiento de la paz.

Chief Civil Affairs, D1, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Jefe de la Oficina de Asuntos Civiles
El Jefe de la Oficina de Asuntos Civiles se encargará de la gestión de los recursos, del personal de la Oficina y de la planificación de y coordinación de su trabajo. El titular del cargo propondrá planes de acción para la búsqueda de soluciones a problemas políticos ; planificará, coordinará y gestionará los programas de asuntos civiles en el país y hará recomendaciones a las autoridades nacionales y locales sobre posibles medidas a tomar.
Se requerirán, al menos, quince años de experiencia a nivel nacional e internacional en operaciones de mantenimiento de paz en materia de asuntos civiles, políticos o sociales.
Se precisará un perfecto dominio del inglés.
Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

Director Civil Affairs, D2, NU-OMP-MD **31/12/2008**

Director de Asuntos Civiles
El Director de Asuntos Civiles deberá desempeñar, bajo la supervisión del Representante Especial del Secretario General y del Adjunto Principal, entre otras, las siguientes funciones: colaborar y facilitar el proceso de reconciliación en el ámbito local y apoyar el establecimiento de una cultura pacífica, respaldar un acuerdo de paz en áreas de conflicto, establecer y alimentar las relaciones con los cuerpos locales, con las universidades y con las organizaciones religiosas, organizar talleres de responsabilidad gubernamental y de administración cívica, implantar proyectos de impacto, desempeñar el papel de primer consejero del Representante Especial en temas de Asuntos Civiles y ofrecer políticas y ayuda al personal de las Misiones y a las Agencias de las Naciones Unidas, asegurar el cumplimiento de las actividades programadas, y representar las Misiones en mítines relativos a los Asuntos Civiles.
Es imprescindible el dominio del inglés y del francés. Se valorará y se podrá requerir el conocimiento de otro idioma oficial de la ONU.
Nota: la fecha de caducidad indicada es orientativa.

NU-OMPI-ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Director,D1, NU-OMPI, Ginebra **08/08/2008**

Director de la Sección de Asistencia Técnica y Desarrollo de la Capacidades

El Director trabajará en la Sección Asistencia Técnica y Desarrollo de la Capacidades será el responsable de la gestión de las actividades de la Sección y participará en la formulación del programa de la organización para la promoción de la protección de la propiedad intelectual, especialmente en los países árabes
Para cubrir el puesto se requiere al menos 15 años de experiencia profesional en derecho de la propiedad intelectual o en resolución de conflictos en derecho de marcas. Excelente dominio del inglés o del francés con conocimiento del otro, siendo valorado el conocimiento de un tercer idioma oficial.

NU-OMS: ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

External Relations Officer, P5,NU-OMS,Ginebra **01/08/2008**

Funcionario de Relaciones Externas

El objetivo del Programa Especial de Investigación y Capacitación sobre las Enfermedades Tropicales (TDR) es promover un esfuerzo de investigación efectiva mundial en enfermedades infecciosas en las que los países con enfermedades endémicas desempeñan un papel crucial. Esta unidad dirige y coordina las relaciones exteriores y las actividades de movilización de recursos de TDR y asuntos legales relacionados.

Descripción de funciones:

1. Dirigir los órganos rectores de TDR, preparar reuniones, desarrollar agendas, informes escritos y documentos necesarios, asegurarse de que se toman las medidas complementarias y mantener informados regularmente a la Junta Coordinadora Común de TDR (JCB) y a otros órganos rectores del progreso de las TDR.
2. Dirigir actividades de movilización de recursos, desarrollar relaciones con socios externos y donantes, desarrollar estrategias de recaudación de fondos y facilitar su eficaz implementación en el Programa.
3. Aconsejar al director y contribuir mediante la participación en el equipo directivo superior de TDR a la dirección estratégica general, a la dirección y a la promoción de TDR.
4. Elaborar el trabajo del área de relaciones externas guiando y aconsejando al personal para promover la eficacia profesional, anticipar nuevos retos y resolver problemas.

Formación:

Es esencial una licenciatura complementada con una formación de postgrado o experiencia en un área relevante.

Sería deseable una licenciatura o estudios en salud pública. Licenciatura o estudios en relaciones internacionales o dirección. Licenciatura o estudios de derecho. Licenciatura o estudios de empresariales y comunicaciones.

Experiencia de al menos diez años de los cuales como mínimo los últimos cinco sean a un nivel internacional en: desarrollo y dirección de relaciones exteriores y/o dirección de órganos rectores y/o organización de reuniones multi-protagonistas y/o movilización de recursos y/o negociación.

Sería aconsejable tener experiencia en el campo de la salud y las enfermedades tropicales y/o experiencia en países en desarrollo y/o experiencia en la OMS y la ONU.

Excelente conocimiento de inglés o francés y buen conocimiento de la otra lengua.

Adviser, P6, NU- OMS, Ginebra **01/08/2008**

Asesor
El candidato desempeñará entre otras las siguientes funciones: actuar como asesor, portavoz, y punto de referencia en la investigación de diagnósticos del Programa Especial del PNUD, del Banco Mundial y de la OMS de Investigación y Capacitación sobre las Enfermedades Tropicales, proporcionando unos conocimientos expertos en actividades de diagnóstico a través de dicho programa; gestionará y encabezará la responsabilidades generales en el desarrollo y rendimiento de la Unidad; desarrollar sociedades y colaboraciones, gestionar y mantener un comité de asesoramiento científico y seguir sus directrices.

Aptitudes:
Esenciales: una licenciatura en Medicina y un postgrado o un doctorado con una especialización y/o una experiencia en investigación de diagnósticos.
Aconsejable: un postgrado en sanidad internacional y sanidad pública.

Experiencia:
Esencial: al menos 15 años de experiencia, de los que al menos 5 años sean a nivel internacional.
Aconsejable: experiencia en los sistemas de Naciones Unidas o de la OMS.
Experiencia en planificar, administrar y evaluar las investigaciones sanitarias.

Idiomas:
Nivel alto de inglés o francés y a poder ser el conocimiento de cualquier otra lengua oficial como por ejemplo: el castellano, el árabe, el chino o el ruso.

Coordinator, Research, P6, OMS, Ginebra **01/08/2008**

Coordinador de Investigación
El titular formará parte del equipo del Programa Especial para la Investigación y la Formación para las Enfermedades Tropicales (TDR). El objetivo de este programa es fomentar una investigación mundial en lo que a enfermedades infecciosas relacionadas con la pobreza se refiere. El objetivo general es captar a expertos mundiales en investigación. El titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. Dirigir y responsabilizarse del rendimiento de los nueve equipos que se centran en la investigación de las prioridades que han sido abandonadas y que tienen como objetivo conseguir aumentar las ayudas a las comunidades pobres y a los más necesitados; 2. Consultar, evaluar, liderar y supervisar la implementación del alto impacto de las actividades de investigación y de los planes de trabajo al igual que informar a las autoridades y a los grupos de expertos; 3. Supervisar que se administran adecuadamente los comités de asesoramiento de expertos que ayudan al equipo de búsqueda de las prioridades abandonadas y supervisar que se siguen sus recomendaciones; 4. ayudar al desarrollo y asegurar al TDR no le faltan ni recursos humanos ni financieros; 5. supervisar y dirigir los progresos de esos grupos de modo coherente con el resto del programa; 6. comunicar los avances de los grupos y hacer una amplia selección de los interesados por las actividades de los grupos, incluyendo a los que están asociados con la dirección del TDR y de la OMS al igual que informar a nivel gubernamental e internacional para promocionar la investigación de las enfermedades endémicas; 7. colaborar en la elaboración de la estrategia comercial del TDR, aconsejar en la búsqueda de las prioridades abandonadas, guiando y motivando a los jefes de la estrategia comercial y a su plantilla; 8. representar al TDR y a la Organización en las reuniones entre agencias, internacionales, regionales y nacionales para aconsejar en las cuestiones técnicas a los socios externos, y a los comités de investigación para expandir las oportunidades de los Estados Miembros para alcanzar los objetivos del programa…

Se requiere que el titular posea un doctorado con especialización y/o con experiencia post-doctorado en investigación relacionada con la pobreza relacionada con las enfermedades infecciones. Se valorará un diploma en enfermedades tropicales, salud internacional o en administración. Se requiere una experiencia mínima de 15 años en investigación de sanitaria (diseño, liderazgo y realización de investigaciones) de los cuales al menos 5 deben ser a nivel internacional. Se requiere experiencia en la planificación, administración y valuación de las investigaciones sanitarias. Se valorará el hecho de ser un experto internacionalmente reconocido en el campo de las enfermedades infecciosas relacionadas con la pobreza al igual que la experiencia de trabajar con la ONU o para la OMS.

Se requiere que el titular posea un nivel alto de inglés o francés tanto oral como escrito. Se valorará el conocimiento de otra lengua oficial de la OMS (castellano, árabe, chino o ruso).

Coordinator (Empowerement) , P6, OMS, Ginebra **01/08/2008**

Coordinador
Los objetivos generales de la función de fortalecimiento son contratar, comisionar y acompañar con una experiencia apropiada la excelencia del desarrollo sostenible, la capacidad y liderazgo en la investigación sanitaria y la toma de decisiones en países con enfermedades endémicas.
El coordinador deberá desempeñar entre otras las siguientes funciones: coordinar y tener una responsabilidad general de la función de fortalecimiento con la meta de desarrollar la excelencia y el liderazgo en la investigación sanitaria; consultar, evaluar, diseñar guiar y supervisar la implementación de esta actividad de gran impacto mediante un plan de trabajo asociado, promover el alto nivel de las discusiones de las políticas a nivel mundial, regional y nacional sobre temas asociados con el fortalecimiento.
Aptitudes:
Esenciales: una licenciatura en Medicina y un postgrado o un doctorado con una especialización y/o una experiencia en investigación de enfermedades infecciosas.
Aconsejable: un postgrado en medicina especializada en enfermedades tropicales, sanidad internacional, investigación y administración pública.
Experiencia:
Esencial: al menos 15 años de experiencia, de los que al menos 5 años sean a nivel internacional.
Idiomas:
Nivel alto de inglés o francés y a poder ser el conocimiento de cualquier otra lengua oficial de la OMS como por ejemplo: el castellano, el árabe, el chino o el ruso.

NU-ONUSIDA PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS SOBRE SIDA

Country Coordinator, D1, NU-ONUSIDA, Nueva Delhi **23/07/2008**

Coordinador de ONUSIDA en la India
El Coordinador del País de la UNAIDS (UCC) trabajará con el coordinador local para apoyar al equipo de la ONU en ese país. El titular liderará, coordinará, apoyará y facilitará las operaciones de expansión del Grupo de Apoyo Regional (RST). El titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. Liderar y apoyar el establecimiento del grupo sobre el SIDA y hacer que funcione eficientemente. Defender y promover el funcionamiento eficiente del Grupo Temático de la ONU sobre el VIH/SIDA para asegurar la coordinación y la comunicación con la ONU y entre la ONU, el gobierno y los socios para el desarrollo. 2. Defender la integración y el establecimiento del SIDA a través del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDAF). También gobernará los instrumentos de desarrollo como el Programa Nacional de Acción, Vision 2014… 3. Defenderá la emergencia y la afirmación de las entidades regionales y nacionales de coordinación acordes con los 3 grandes principios de la ONU. 4. Asegurará y facilitará la implementación de las tareas mundiales para mejorar la coordinación para la lucha contra el SIDA cooperando con instituciones multilaterales e internacionales. 5. Defender y facilitar el acceso universal a los métodos de prevención, de

tratamientos, curas y ayudas contra el SIDA con los socios nacionales e internacionales. 6. Supervisar la recogida, el análisis, la diseminación y el uso de información estratégica a traves de los temas necesarios para guiar las políticas públicas, apoyar los esfuerzos legales de la ONU, informar técnica y éticamente a las autoridades. 7. Defender con el liderazgo nacional para expandir la respuesta nacional, incluyendo a la sociedad civil, incluyendo a la gente que convive con el VIH y también el sector privado. 8. Liderar la capacidad de construcción de organizaciones sociales, particularmente para representar a la gente que convive con el VIH y el SIDA, con vistas a promover las políticas nacionales para el desarrollo. 9. Ayudar en temas financieros, técnicos y políticos. 10. Liderar y administrar el grupo internacional de apoyo en la región. 11. Establecer y mantener alianzas estratégicas con organizaciones científicas y con instituciones de investigación, sector privado, asociaciones y grupos legales para responder a la epidemia del VIH…
Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en economía, ciencias sociales, salud pública, administración pública, medicina, administración y dirección. Se requiere una experiencia mínima de 15 años en planificación, dirección e implementación en programas de cooperación al desarrollo. Se valorará positivamente el conocimiento de la situación política y social del país en cuestión al igual que se valorarán positivamente conocimientos sobre el SIDA.
Se requiere que el titular tenga un nivel alto de inglés, tanto oral como escrito. Se valorará positivamente el conocimiento de otra de las lenguas oficiales de la ONU. Se valorará muy positivamente el conocimiento de la lengua Hindi.

Head of People Unit, P-5, NU-ONUSIDA, Suiza **12/08/2008**

Jefe de la Unidad de Desarrollo Humano
El titular se asegura de la aplicación, desarrollo, gestión, coordinación y comunicación de todas las actividades relacionadas con el Desarrollo Humano para apoyar al personal del ONUSIDA para realizar sus tareas al más alto nivel posible y desarrollar continuamente sus habilidades para gestionar y liderar la organización. Sus funciones serán entre otras las siguientes: fomentar las capacidades institucionales y personales en apoyo de los objetivos del ONUSIDA. Dirigir las necesidades de desarrollo de los miembros individuales del personal, durante su permanencia en la organización y promover una actitud de aprendizaje; gestionar y liderar la coordinación y aplicación de las actividades relacionadas con la formación; promover la innovación y el uso de métodos de aprendizaje alternativos incluidos aprendizaje electrónico y otras formas de aprendizaje dirigido por uno mismo; recomendar, facilitar y supervisar la aplicación de actividades clave para el establecimiento de estándares y objetivos en el Secretariado, incluido programas de formación; establecer y administrar las dotaciones de presupuesto para todas las actividades relativas a la Unidad de Desarrollo Humano , incluidos planes de trabajo e informes relevantes.

Formación:

Licenciatura universitaria en gestión, recursos humanos, administración y dirección de empresas y educación.
Experiencia profesional de 11 a 15 años en el diseño y la aplicación de programas de desarrollo y formación de personal, de los que cuatro o cinco años sean en la gestión de tales actividades y en puestos similares dentro del sistema de las Naciones Unidas.

NU-PNUMA-PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE

Senior Programme Officer, P5, NU-PNUMA, Ginebra **19/07/2008**

Oficial Senior de Programas
El titular desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: proporcionará gestión operativa efectiva a la Unidad de Dependencia de Desarrollo y Gestión de Proyectos, incluida la formulación de objetivos, estableciendo las prioridades más importantes y organizando el programa de trabajo; formular, organizar e implantar el trabajo de la Unidad de Dependencia de Desarrollo y Gestión de Proyectos; dirigir, supervisar y realizar actividades en apoyo de la implantación de un Plan de Estrategia, sobre todo actividades de desarrollo y control de proyectos que apoyan los asuntos de los que trata el Plan Estratégico; apoyar el desarrollo de proyectos y su implantación a través de actividades que promueven las colaboraciones entre el sector público y el privado y las estrategias para la movilización de recursos; supervisar la preparación de documentos de proyectos, informes y otro tipo de material necesario; preparar documentos para presentarlos en la Conferencia de las Partes en la Convención de Basilea y en otros órganos legislativos; participar en reuniones regionales, nacionales e internacionales.

Se requieren 10 años de experiencia, de los cuales 5 o 6 años en puestos de gestión a escala internacional. Asimismo, se requiere tener experiencia en tratar con asuntos multidisciplinares.

Inglés y francés son los idiomas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas. Para este puesto es imprescindible tener un excelente dominio de inglés y es aconsejable tener un buen conocimiento de otro de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Regional Coordinator, P5, NU-PNUMA, Nairobi **04/08/2008**

Coordinador Regional

El Coordinador Regional trabajará en la División de Alerta Temprana y Evaluación (DEWA), bajo la supervisión general del Director de División DEWA y del Jefe de la Subdivisión de Alerta Temprana.
La persona titular del puesto será responsable de la planificación, dirección e implementación del Programa de Trabajo de la División DEWA en África, a través de la formulación de estrategias regionales y de proyectos para implementar las actividades de DEWA en África.
Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional relevante a nivel nacional e internacional. Excelente dominio del inglés siendo valorado el conocimiento de otro idioma oficial, especialmente el francés.

Coordinator (COBSEA), L-5, NU-PNUMA, Bangkok **07/08/2008**

Coordinador, COBSEA
Bajo la orientación del Coordinador, Rama Marítima y Costera de la División de Implementación de Políticas Medioambientales (DEPI), el titular tendrá la responsabilidad del desarrollo, coordinación e implementación del Plan de Acción de los Mares de Asia Oriental (Plan de Acción EAS). En particular el titular será responsable de dirigir y gestionar el Plan de Acción EAS mediante: (1) el desarrollo de planes de trabajo anuales y presupuestos para la aprobación por parte del Cuerpo de Coordinación en los Mares de Asia Oriental (COBSEA); (2) Coordinar la implementación del Plan de Acción EAS, facilitar la asociación con grupos de la región y asegurarse de la eficaz cooperación y coordinación con todos los programas relevantes; (3) asistir a los países miembros a movilizar recursos domésticos así como negociar con los donantes posibilidades para financiar los proyectos de financiación de los proyectos aprobados por el COBSEA que requieren financiación externa; (4) fortalecer la capacidad del Plan de Acción EAS para lograr estabilidad institucional y financiera iniciando nuevos proyectos y asociaciones con donantes dentro y fuera de la región; (6) Proporcionar supervisión y orientación al personal profesional y de servicio general; (7) asegurarse de la participación activa y contribución del COBSEA al programa de Mares Regionales.

Formación:
Licenciatura universitaria en ciencias marinas o medioambientales.
Diez años de experiencia profesional de los cuales un mínimo de cinco sean en organizaciones internacionales en relación con la coordinación y formulación de proyectos multidisciplinarios nacionales e internacionales.

Chief of Corporate Section, D1, NU-PNUMA, Nairobi **07/09/2008**

Jefe de la Sección de Servicios Corporativos
Responsabilidades:
El Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) es la entidad del sistema de las Naciones Unidas designada para abordar las cuestiones ambientales en el ámbito mundial y regional. Este puesto tiene su sede en la Oficina Ejecutiva del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente en Nairobi. El titular, bajo la supervisión del Subdirector Ejecutivo, desempeñará entre otras las siguientes tareas: Preparar los programas de proposiciones de presupuestos, administrar y gestionar los fondos para la implementación del programa; gestionar los fondos

fiduciarios y destinar las contribuciones para apoyar a los programas de trabajo del PNUMA; revisar y analizar las aportaciones a los fondos de medioambiente; administrar y gestionar los programas especiales del PNUMA; coordinar los Recursos Humanos de del PNUMA.
Conocimientos y aptitudes:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en administración pública o en administración de empresas y/o en gestión. Se requiere un mínimo de 15 años de experiencia laboral, y preferiblemente 10 años de experiencia en algún ámbito relacionado con gestión superior en una organización nacional o internacional.
El inglés y el francés son las lenguas de trabajo de las Naciones Unidas, por lo tanto se requiere un buen nivel oral y escrito de inglés. Se valorará el conocimiento de otra lengua oficial de las Naciones Unidas. Se valorará también el conocimiento del funcionamiento legislativo de las Naciones Unidas.

NU-TPIY-TRIBUNAL PENAL INTERNACIONAL DE YUGOSLAVIA

Chief, P5, NU-TPIY, La Haya **14/07/2008**

Jefe, Sección de Servicios de Idiomas y de Conferencias
El Jefe será el responsable de la Sección de servicios de idiomas y de conferencias.
El titular desempeñará las siguientes funciones: planificar, organizar y gestionar el trabajo de la Sección, que con un personal compuesto por más de 150 empleados, proporciona servicios de traducción e interpretación en francés, inglés y bosnio/croata/serbio, otras lenguas cuando se requiere, así como transcripciones en francés e inglés a todas las salas del Tribunal; supervisar el trabajo de las Unidades de Interpretación, Traducción y Referencia, Terminología y Procesamiento de documentos, pertenecientes a la Sección; establecer y mantener el contacto con organizaciones e instituciones de traductores e intérpretes similares, incluida la prueba de selección de candidatos para reuniones regulares o para su inclusión en el grupo de traductores e intérpretes autónomos; preparar la presentación del presupuesto y de los informes de rendimiento, así como garantizar la gestión eficaz de los contratos para los servicios externos; realizar otras tareas, cuando sea necesario.
Se requieren entre 10 y 12 años de experiencia relevante, preferiblemente en la gestión de la traducción e interpretación en un entorno internacional.
Dominio del inglés y/o el francés y conocimientos de bosnio/croata/serbio.

NU-UNESCO-ORGANIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

Director UNESCO Office, D2, NU-UNESCO, Bangkok **06/08/2008**

Director de la Oficina de la UNESCO en Bangkok
El Director de la Oficina de la UNESCO en Bangkok trabajará bajo la autoridad del Director General y el Subdirector General, y bajo la supervisión del Director de la Oficina de Coordinación del trabajo en terreno. El Director de la Oficina en Bangkok se encargará de la administración de la Oficina así como de planificar y ejecutar su programa y presupuesto y de presentar informes al respecto. El Director será el representante de la UNESCO en Tailandia y mantendrá estrechos contactos con las autoridades nacionales, con el personal de Naciones Unidas destacado en el país, con los Bancos de Desarrollo, con ONGs y con otras organizaciones intergubernamentales.
Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia y de ellos 10 a nivel internacional trabajando en temas relacionados con la cooperación al desarrollo y/o en temas del ámbito de competencia de la UNESCO. Dominio del inglés y del francés.

Director Adjunto,D1, NU-UNESCO, Brasilia **16/08/2008**

Director Adjunto del Programa Oficina de la UNESCO en Brasilia
Bajo la autoridad superior del Director de la Oficina de Coordinación de las Unidades fuera de la sede y la supervisión y orientación directa del Director de la Oficina de la UNESCO en Brasilia (UBO), el /la titular del puesto se encargará de proporcionar servicios integrados de gestión y programación en apoyo del Director de la UBO y, en particular prestar asistencia en la gestión global de los programas y proyectos, el presupuesto y el personal de la UBO.
Para este puesto se requieren 10 años de experiencia en puestos directivos del Sistema de Naciones Unidas u otros organismos internacionales o nacionales en relación con cuestiones de desarrollo, vinculadas a las esferas de competencia de la UNESCO

Ethics Programme Officer, P5, UNESCO, Paris. **04/09/2008**

Oficial del Programa Ético

Bajo la supervisión directa del Director General, el titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. liderar y coordinar el desarrollo y la implementación del Programa Ético, promoviendo la cultura de la ética, la transparencia y la responsabilidad; fomentar los principios éticos de la UNESCO en toda la plantilla; 2. asesorar y guiar a la plantilla en los valores éticos de la organización y cuando se den situaciones de conflicto de intereses, de revelación de datos financieros, de represalias; 3. desarrollar y vigilar la implementación del programa financiero y de las políticas de protección contra el espionaje industrial; 4. desarrollar en colaboración con el departamento de Gestión de Recursos Humanos éticas para los programas de formación y asegurar su distribución por toda la Organización para

difundir los valores éticos; 5. representar al Programa Ético en las reuniones locales, nacionales o internacionales además de prestar su experiencia para la redacción de informes sobre las cuestiones éticas del Programa Ético para el Director General, y demás autoridades.
Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en derecho, ciencias sociales, administración de empresas, administración pública o en algún campo relacionado. Se valorará la especialidad en ética administrativa, ética corporativa, gestión de recursos humanos o relaciones laborales. Los candidatos que tengan un diploma menos universitario puede acceder al puesto si tienen una experiencia mínima de 10 años en un puesto con responsabilidades. Se requiere una experiencia de 10 a 15 años en puestos de responsabilidad en instituciones públicas/privadas/internacionales en áreas de ética corporativa, políticas y prácticas en campos relacionados, como el diseño de estándares éticos, programas éticos, códigos de conducta. Se valorará el conocimiento de las cuestiones ética de la ONU.

Se requiere que el titular posea un nivel alto de inglés o francés tanto oral como escrito. Se valorará el conocimiento de la otra lengua. Se valorará el conocimiento de otra de las lenguas oficiales de la ONU.

Deputy Director, D1, UNESCO, París **24/08/2008**

Subdirector

El Instituto Internacional de Planificación de la Educación es una parte integrante de la UNESCO, promueve la formación y la investigación en la planificación educativa; la política y la administración relacionadas con el desarrollo económico y social, y proporciona formación organizando cursos y seminarios.

Responsabilidades:
Bajo la supervisión del director del IIEP, el titular tendrá la responsabilidad de representar, programar y coordinar la ejecución de los programas. Sus responsabilidades también incluyen llevar a cabo una investigación relacionada con la especialización académica del titular. También será responsable de asesorar al Director en temas de desarrollo de personal. Desempeñará entre otras las siguientes funciones: Representar al IIEP en reuniones; y coordinar los programas, el titular será responsable de un grupo de especialistas del IIEP.

Conocimientos y aptitudes:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario que habilite al titular para enseñar en un ámbito relacionado con la planificación educativa y para llevar a cabo investigaciones en dichos ámbitos. Se requiere un mínimo de 15 años de experiencia laboral.

Es indispensable que el titular posea un alto conocimiento de inglés y/o francés, y un buen conocimiento de cualquier otro idioma oficial de la organización.

Regional Advisor, P5, NU-UNESCO, Bangkok **31/07/2008**

Asesor regional (Región Asia Pacífico) UIS
Bajo la autoridad y supervisión técnica de DIR/UIS y en colaboración con DIR de Bangkok y su supervisión administrativa, el titular establecerá y reforzará la presencia regional de UIS en la región Asia/pacífico dentro del marco de la Estrategia a Medio plazo 2008-2013 de UIS y el programa UNESCO/ED/BKK C/5 2008-2009.

El titular aconsejará e implementará políticas y actividades relacionadas con la capacidad nacional de construcción de funciones y estructuras estadísticas así como de políticas y estrategias, asistir en la evaluación del progreso de EFA y expandir y reforzar la coordinación regional de EFA.

Formación:
Licenciatura universitaria en estadística o una disciplina numérica similar, o en los campos de educación o ciencias sociales con una especialidad en análisis de impacto de políticas, métodos de investigación tecnológica o conocimientos y destreza equivalentes adquiridos en el trabajo.
Experiencia profesional de al menos diez años en asistencia técnica y gestión de proyectos, además de diez años de experiencia en un puesto superior de liderazgo.
Excelente conocimiento del inglés y buen conocimiento de francés. Se valorará el conocimiento de otra lengua de la ONU.

NU-UNICEF-FONDO DE NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA

Chief Finance, P5, UNICEF, Ginebra **30/07/2008**

Jefe de Finanzas
El titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones: 1. liderar las funciones del grupo de Contabilidad Financiera, Presupuestaria y de Análisis comercial, controlar la efectividad de los alquileres de los recursos internos así como controlar los resultados presupuestarios; 2. dirigir la estrategia presupuestaria y planear las actividades privadas desde una perspectiva financiera y desarrollar planes eficientes y controlar los mecanismos de colaboración con los socios; 3. en coordinación con los Comités Nacionales y las Oficinas de UNICEF, facilitar las relaciones y perfeccionar los informes financieros además de asegurar la existencia de procesos comerciales apropiados y controlar todos los ingresos y los gastos; 4. asegurar la precisión y la puntualidad de los plazos para la preparación de los informes, liderar la preparación del Plan de Trabajo y de Presupuestos del Private Fundraising and Partnership (PFP) y asegurar la calidad de los informes financieros de la PFP para la Junta General de UNICEF.
Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en administración de empresas, contabilidad, economía de empresa, contabilidad. Se requiere una experiencia mínima de 10 años en cargos de responsabilidad, de los cuales 5 como

cargo directivo. Se valorará positivamente la experiencia en organizaciones del sector privado y/o en agencias de la ONU.
Se requiere que el titular posea un nivel alto (proficiency) de inglés tanto oral como escrito. Se valorará un buen nivel de francés y/o de otra lengua de la ONU.

Deputy Director, Operations, D1, UNICEF, Nueva Del **30/07/2008**

Subdirector de Operaciones

Como Subdirector de Operaciones el titular liderará, dirigirá y coordinará todos los aspectos operacionales de la Oficina de objetivos de la India – Nueva Delhi y otras 13 oficinas – para colaborar con el desarrollo del programa. También asistirá al representante en las relaciones exteriores, incluyendo al sector privado y la movilización de recursos gracias a los donantes bilaterales y multilaterales.

Se requiere que el titular posea una licenciatura universitaria en administración o dirección. Se requiere una experiencia mínima de 13 años en una organización internacional además de una amplia experiencia en dirección de la administración, de las finanzas, de recursos humanos, etc.
Se requiere que el titular posea un nivel alto de inglés tanto oral como escrito así como un nivel alto de cualquier otra lengua de la ONU.

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.

	Deadline for submission of
Personnel ad Administration (ADMIN) A3	05/09/2008
Personnel ad Administration (ADMIN) IDOC-C2	05/09/2008
Competition (COMP) F1	05/09/2008
Competition (COMP) H1	05/09/2008
Education and Culture (EAC) C1	05/09/2008
Economic and Financial Affairs (ECFIN) F4	05/09/2008
Employment, Social Affairs and Equal Opportunities (EMPL) A1	05/09/2008
Employment, Social Affairs and Equal Opportunities (EMPL) A3	05/09/2008
Employment, Social Affairs and Equal Opportunities (EMPL) E2	05/09/2008
Environment (ENV) A3	05/09/2008
Environment (ENV) A3a (same profile) Environment (ENV) A3b (same profile)	05/09/2008
Environment (ENV) G2	05/09/2008
Environment (ENV) G4	05/09/2008
Eurostat (ESTAT) B6	05/09/2008
Information Society and Media (INFSO) A1	05/09/2008
Information Society and Media (INFSO) D1	05/09/2008
Information Society and Media (INFSO) F2	05/09/2008
Information Society and Media (INFSO) F3	05/09/2008
Information Society and Media (INFSO) H1	05/09/2008
Internal Market and services (MARKT) F3	05/09/2008

Regional Policy (REGIO) C2	05/09/2008
Research (RTD) A1	05/09/2008
Research (RTD) B4	05/09/2008
Research (RTD) G2a	05/09/2008
Research (RTD) G2b	05/09/2008
Research (RTD) H2	05/09/2008
Research (RTD) I3	05/09/2008
Research (RTD) K1	05/09/2008
Health and Consumer Protection (SANCO) C4	05/9/2008
Trade (TRADE) C3	05/09/2008
Energy and Transport (TREN) E3	05/09/2008
Energy and Transport (TREN) P1	05/09/2008

DG	**Date limite pour l'envoi des Curriculum vitae:**
Personnel et administration (ADMIN) B1	26/09/2008
EuropeAid (AIDCO) C2	26/09/2008
EuropeAid (AIDCO) E3	26/09/2008
Concurrence (COMP) C2	26/09/2008
Concurrence (COMP) C5	26/09/2008
Traduction (DGT) C-SK (Dép. ling. Langue slovaque)	26/09/2008
Éducation et culture (EAC) D3	26/09/2008
Élargissement (ELARG) A1	**01/09/2008**
Élargissement (ELARG) C2	26/09/2008
Emploi, affaires sociales et égalité des chances (EMPL) D4	26/09/2008
Entreprises et industrie (ENTR) F1	26/09/2008
Entreprises et industrie (ENTR) H5	26/09/2008
Société de l'information et médias (INFSO) A3	26/09/2008

Société de l'information et médias (INFSO) H4	26/09/2008
Justice, liberté et sécurité (JLS) D1	26/09/2008
Affaires maritimes et pêche (MARE) E3	**01/09/2008**
Marché intérieur et services (MARKT) C1	26/09/2008
Relations extérieures (RELEX) E2	26/09/2008
Relations extérieures (RELEX) L2	26/09/2008
Relations extérieures (RELEX) L2a	26/09/2008
Relations extérieures (RELEX) L3	26/09/2008
Recherche (RTD) G3	26/09/2008
Recherche (RTD) I3	26/09/2008
Santé et consommateurs (SANCO) 02	26/09/2008
Santé et consommateurs (SANCO) 02a	26/09/2008
Santé et consommateurs (SANCO) E3	26/09/2008
Commerce (TRADE) C1	**01/09/2008**
Énergie et transports (TREN) A1	26/09/2008
Énergie et transports (TREN) C1a	26/09/2008
Énergie et transports (TREN) C1b	26/09/2008

Énergie et transports (TREN) C2	26/09/2008
Énergie et transports (TREN) G3a	26/09/2008
Énergie et transports (TREN) G3b	26/09/2008

UE-CE-COMISIÓN EUROPEA

Director OLAF, AD14, UE-CE-OLAF, Bruselas **29/07/2008**

Director la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
La lucha contra el fraude que vaya en detrimento de los intereses financieros de la Comunidad Europea es clave para la credibilidad del proyecto europeo. Por ello las instituciones de la UE la han convertido en una de sus prioridades principales. OLAF es un servicio de investigación y también la Dirección General de la Comisión responsable de la concepción y puesta en marcha de la política antifraude.
Se convoca el puesto de Director a cargo de la orientación estratégica y de la gestión de la Dirección. Su cometido será clave para la OLAF ya que habrá de tratar con profesionalidad, independencia, imparcialidad y rigor algunos de los problemas más sensibles en las instituciones europeas. Se pondrá a prueba su capacidad de

asegurar el desarrollo futuro de la actividad operativa de la OLAF, particularmente en los ámbitos de actuación más delicados y de mayor riesgo; de luchar contra el fraude y la corrupción en las instituciones y en el sector de gastos directos del presupuesto, a través de investigaciones efectivas y del establecimiento de relaciones con socios tanto en las instituciones comunitarias como en las administraciones nacionales; y de gestionar los recursos de modo que estén disponibles para hacer frente a las prioridades ya determinadas.

Requisitos

Tener un mínimo de **15** años de experiencia profesional (a partir de la obtención del título universitario) en el nivel profesional correspondiente a las cualificaciones antes mencionadas, de los cuales al menos **5** han de ser en gestión de alto nivel ; dominar al menos una lengua oficial de la Unión Europea y tener un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial.

Si desea participar, debe **inscribirse por Internet** en la dirección:
http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

La vacante aparece publicada en el **DOUE C 166 A/3 de 1 de julio de 2008**

UE-TJCE: TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS

Director General Biblioteca,AD15/16, UE-TJCE **31/08/2008**

Director General (grados AD15-AD16) de la Biblioteca y de Investigación y Documentación del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas

Próximamente quedará vacante el puesto de Director General (grados AD15-AD16) de la Biblioteca de Investigación y Documentación del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas en Luxemburgo. La vacante será provista con arreglo al artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

Bajo la autoridad directa del Secretario, el titular del puesto tiene como misión impulsar, coordinar y administrar la Dirección General de la Biblioteca y de Investigación y Documentación. Esta Dirección General, que cuenta con cerca de 100 colaboradores, incluye una importante biblioteca jurídica, que se encuentra bajo la responsabilidad de un director, así como un equipo de investigadores y de documentalistas que actualmente se organiza en cuatro unidades, una de las cuales se ocupa de la informática jurídica. Este equipo asiste al Tribunal de Justicia, al Tribunal de Primera Instancia y al Tribunal de Función Pública en el ejercicio de su función jurisdiccional, principalmente mediante la elaboración de estudios y de notas de Derecho comparado, de Derecho internacional y de Derecho comunitario, y contribuye a la difusión de la jurisprudencia en materia comunitaria, en especial mediante el análisis jurídico y documental de la resoluciones de los Tribunales comunitarios. Las cuatro unidades de investigación y documentación quedarán agrupadas próximamente en una dirección única que dependerá del Director General.

Los candidatos deberán:
— poseer una formación jurídica completa, sancionada por un título universitario, así como excelentes conocimientos del Derecho comunitario,
— acreditar su aptitud para dirigir y coordinar el trabajo de una unidad administrativa importante,
— disponer de excelentes conocimientos y amplia experiencia profesional en los ámbitos propios de la Dirección General; se valorará especialmente la experiencia en funciones de animación y gestión de organismos de investigación y documentación jurídicas,
— poseer excelentes conocimientos de una lengua oficial de las Comunidades Europeas y conocimientos satisfactorios de otra lengua oficial de las Comunidades Europeas. Por razones de servicio se requiere disponer de buenos conocimientos de la lengua francesa.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas para este puesto deberán llegar al Tribunal de Justicia, **únicamente** mediante correo electrónico enviado a la dirección DG-BRD-CURIA@curia.europa.eu, a más tardar el **31 de agosto de 2008** a las 13 horas. Las candidaturas irán acompañadas de un curriculum vitae detallado y de cualesquiera otros documentos pertinentes.

El texto completo de la convocatoria aparece publicado en el **DOUE C161/16**

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

OCDE-ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

Counsellor, A5, OCDE, París **14/08/2008**

Consejero para estructuración y financiación de ayuda

La Comisión de ayuda al desarrollo (DCD) es el secretariado para el Comité de asistencia al desarrollo (CAD), el forum internacional donde los donantes bilaterales y multilaterales trabajan juntos para ayudar a los países en desarrollo a reducir la pobreza y lograr cumplir los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM). La DCD ayuda al CAD a llevar a cabo su mandato para ayudar a aumentar la financiación para el desarrollo y mejorar la cantidad y eficacia de la cooperación al desarrollo.

El titular tendrá un amplio conocimiento y experiencia en asuntos de desarrollo, especialmente en lo que respecta a los procesos de asignación de ayuda y el sistema de ayuda multilateral. Esta persona liderará el programa de trabajo de la

CAD, actuará de enlace con el Sistema de las Naciones Unidas en asuntos de financiación del desarrollo y profundizará el análisis de la eficacia y financiación de la ayuda multilateral. Él/Ella liderará un equipo especializado en estructuración de ayuda e informará a la Oficina del Director.
Formación:
Licenciatura universitaria, preferentemente en económicas, estadística o relaciones internacionales.
De diez a quince años de experiencia profesional en cooperación al desarrollo, en una administración nacional o una organización internacional, que incluya experiencia en el sistema de ayuda multilateral y los procesos de asignación de ayuda.
Excelente conocimiento tanto hablado como escrito de una de las dos lenguas oficiales de la OCDE (inglés o francés) y muy buen conocimiento de la otra.

OPAQ- ORGANIZACIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE ARMAS QUÍMICAS

Head Procurement Services.P5, OPAQ, La Haya **12/08/2008**

Jefe de Adquisiciones y de los Servicios de Apoyo
El Jefe de Adquisiciones y de los Servicios de Apoyo se encargará de supervisar el equipo de los servicios de adquisiciones y servicios y de la gestión de los presupuestos.
Para este puesto se precisa un alto nivel de inglés y conocimiento a nivel de trabajo de otra de las lenguas oficiales de la organización entre las que se encuentra el español.

OTAN-ORGANIZACIÓN TRATADO ATLÁNTICO NORTE

Programme Manager, A5, OTAN, Bruselas **05/09/2008**

Administrador de Programas

Responsabilidades:
El Administrador de Programas, será responsable de la coordinación y de la administración de la ejecución y de la entrega de todos los proyectos y programas de la NC3A en apoyo al AIS.
Funciones:

El titular desempeñará entre otras las siguientes funciones: planificar estrategias; desarrollar subvenciones; proporcionar asesoramiento profesional y asegurar la coherencia de los proyectos de programas de la Agencia; Aceptar y negociar programas; ejecutar programas; el titular será también responsable de establecer y de mantener contacto con miembros del personal, civiles y/o militares, y de coordinar y cooperar con otros sectores de la Agencia.

Conocimientos y Aptitudes:
Se requiere que el titular posea un titulo universitario en un ámbito científico relevante o en ingeniería. Se requiere un mínimo de 10 años de experiencia laboral.

El titular deberá tener un nivel alto, tanto oral como escrito, en una de las dos lenguas oficiales de la OTAN. Esta es una vacante de la Agencia NC3 de la OTAN.