

**Estimado Gestor/Distribuidor, la Dirección General de Salud Pública y Sanidad Exterior del Ministerio de Sanidad y Política Social se complace en poner a su disposición la información que se adjunta, por si estimas conveniente su publicidad o distribución:**

El Boletín semanal de 18 de marzo de 2010 con la descripción y la lista actualizada de vacantes existentes en las Instituciones y Organizaciones Internacionales de los puestos de nivel superior que se corresponden con los siguientes niveles:

- D2, D1 y P5 en la nomenclatura del Sistema de Naciones Unidas
- A16-A7 en la Unión Europea
- A7, A6, A5 y otros puestos de Directores de otras Organizaciones

Las vacantes publicadas en el presente documento son exclusivamente vacantes de alto nivel. Las solicitudes se realizará en el Organismo Internacional correspondiente, notificandolo al mismo tiempo a esta Dirección General.

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](http://www.maec.es) en su apartado en su apartado OPORTUNIDADES PROFESIONALES EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES pulsando el menú lateral derecho VACANTES.

**Para cualquier consulta adicional no dude en contactar con nosotros.**

**Muchas gracias por su atención.**

*Gonzalo Sáiz Fernández*  
*Consejero Técnico*  
*Dirección General de Salud Pública y Sanidad Exterior*  
*Ministerio de Sanidad y Política Social*  
*Despacho/7011*  
*Paseo del Prado, 18-20*  
*28071 Madrid*  
*[gsaiz@msps.es](mailto:gsaiz@msps.es)*  
*Teléfono. 91 596 11 49*  
*Fax: 91 596 41 95*



## **Vacantes de nivel superior en Organizaciones Internacionales**

**18 de marzo de 2010**

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](http://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.

### **Naciones Unidas**

<b>NU-ONY-Oficina de Naciones Unidas en Nueva York</b>
<b>NU-ONUG- Oficina de Naciones Unidas en Ginebra</b>
<b>NU-ONUN- Oficina de Naciones Unidas en Nairobi</b>
<b>NU-ONUW-Oficina de Naciones Unidas en Viena</b>
<b>NU.CEPA-Comisión Económica para África</b>
<b>NU-CEPAL-Comisión Económica para América Central y Caribe</b>
<b>NU-CESAP-Comisión Económica para Asia-Pacífico</b>
<b>NU-CESPAO- Comisión Económica para Asia Occidental</b>
<b>NU-DPI-Departamento de Información Pública</b>
<b>NU-FAO-Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación</b>



<b>NU-FIDA-Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola</b>
<b>NU-OACDH-Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos</b>
<b>NU-OACI -Organización de la Aviación Civil Internacional</b>
<b>NU-ODD- Oficina para la Lucha contra las Drogas y el Delito</b>
<b>NU-OIEA-Organismo Internacional de la Energía Atómica</b>
<b>NU-OIT- Organización Internacional del Trabajo</b>
<b>NU-OMM-Organización Meteorológica Mundial</b>
<b>NU-OMP-Operaciones de Mantenimiento de la Paz</b>
<b>NU-OMPI -Organización Mundial de la Propiedad Intelectual</b>
<b>NU-ONUSIDA-Programa de NU contra el Sida</b>
<b>NU-PNUD-Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo</b>
<b>NU-PNUMA-Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente</b>
<b>NU-UIT-Unión Internacional de Telecomunicaciones</b>
<b>NU-UNESCO—Organización Educación, Ciencia y Cultura</b>

## **Unión Europea**

**UE-ECHA-Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos**

**UE-CUE-Consejo de la Unión Europea**

**UE-CE- Comisión Europea**

## **OTRAS ORGANIZACIONES**

**OCDE-Organización para el Desarrollo y la Cooperación en Europa**

**OTPCE -Organización del Tratado de Prohibición de los Ensayos Nucleares**

**UNILAT-Unión Latina**

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](http://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

[Deputy Director, D1, NU-ONY](#)

23/04/2010

### **Subdirector**

#### Responsabilidades

Bajo la supervisión del Director de la División de Servicios Médicos de las Naciones Unidas y del Secretario General Adjunto de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Gestión, el Director Adjunto será responsable de las siguientes funciones: asiste al Director en funciones en sus responsabilidades en todo el mundo relacionados con las Naciones Unidas, sus fondos y programas, el diseño, desarrollo y actualización de las normas médicas y las políticas, procedimientos y directrices para temas de salud y ayuda en la preparación de los presupuestos de la División.

#### Requisitos

Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia profesional en medicina general, medicina tropical y/o de enfermedades exóticas.

[Director Counter Terrorism, D2, NU-ONY](#)

20/04/2010

### **Director, Oficina Equipo especial para la lucha contra el terrorismo**

#### Responsabilidades

Bajo la supervisión general del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos, el Director de la Oficina del Equipo especial para la lucha contra el terrorismo se encargará de las siguientes funciones: - Servir como Presidente del Equipo, dirigir la planificación estratégica y la gestión de la Oficina en el Departamento de Asuntos Políticos y en el cumplimiento de sus funciones, garantizar la transparencia y un enfoque orientado a los resultados.

#### Requisitos

Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia profesional en asuntos políticos, diplomacia, derecho internacional o áreas relacionadas.



[Director Policy Mediation Unit, D2, NU-ONY](#)

09/05/2010

## **Director de la Unidad de Políticas y Mediación**

### Responsabilidades

Bajo la supervisión general del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos, el Director de la División de Política y Mediación se encargará de las siguientes funciones: • administrar, dirigir y coordinar el trabajo de la División en consonancia con la evolución de las prioridades de la organización y departamentales, y en consulta, según proceda, con los clientes clave, incluidos los altos funcionarios, representantes de Estados miembros, representantes de la ONU y enviados especiales, y representantes de las organizaciones regionales; • Supervisar el trabajo de una treintena de funcionarios miembros y demás personal, incluidos los contratistas, consultores y expertos; • Asesorar al Secretario General sobre todas las cuestiones transversales de la política de importancia para el Departamento, especialmente en el ámbito de la prevención de conflictos, la mediación y la consolidación de la paz; • Proporcionar dirección estratégica a la cartera de apoyo a la mediación, para garantizar que sus servicios respondan a las prioridades y necesidades del Departamento y la Organización.

### Experiencia

Al menos de quince años de experiencia progresivamente responsable en asuntos políticos, diplomacia, derecho internacional o área relacionada, tanto a nivel nacional como internacional. Se requiere experiencia directa en el ámbito de la prevención gestión y resolución de conflictos, experiencia en la consolidación de la paz y en mediación Experiencia de gestión, incluida la gestión de grandes equipos.

[Chief of Service, D1, NU-DAESI-NY](#)

18/04/2010

## **Jefe de Servicio/ Subdivisión/ División**

### Responsabilidades

Bajo la dirección del Director de la División de Política Social y Desarrollo, dentro del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, el titular tendrá la coordinación general de la asistencia y el apoyo al mandato y el programa de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (UNSPFII). Él o ella también será responsable de la dirección general y la gestión de la Secretaría del Foro Permanente y su programa de trabajo, así como la promoción de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (UNDRIPs).

### Experiencia

Al menos 15 años de experiencia progresivamente responsable en el ámbito de las cuestiones indígenas y de ellos al menos 4 años a nivel internacional. Experiencia en trabajar en el plano multilateral (nacional o internacional). Se recomienda la experiencia de trabajo con organizaciones de pueblos indígenas y redes, así como experiencia en negociaciones intergubernamentales.



**Chief of Branch. D1, NU-DAESI-NY**

**07/05/2010**

**Jefe de Subdivisión**

Responsabilidades

Bajo la dirección del Director de la División de Estadística del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (DAES) y dentro de las facultades delegadas, el Jefe de la Subdivisión se encargará de las siguientes funciones: formula y ejecuta el programa de trabajo sustantivo de estadísticas de comercio internacional en general y en especial estadísticas del comercio internacional de servicios, así como estadísticas de turismo. Supervisa la gestión de las actividades realizadas por el la Subdivisión, incluyendo el desarrollo de la metodología, la gestión de bases de datos y la prestación de asistencia técnica a los países, garantiza que las actividades programadas se lleven a cabo de manera oportuna y coordina el trabajo relacionado con estas estadísticas, tanto dentro de la División de Estadística y de la Subdivisión, como dentro de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

Experiencia

Un mínimo de quince años de experiencia progresivamente responsable en el ámbito técnico de la producción de estadísticas económicas, y al menos cinco años de experiencia en estadísticas de comercio internacional.

**Senior Political Affairs Officer, P5, NU-ONY**

**10/05/2010**

**Oficial de Asuntos Políticos Senior**

Responsabilidades

Bajo la supervisión general del Jefe de la Subdivisión y dentro de las facultades delegadas, el Oficial Superior de Asuntos Políticos será el responsable de las siguientes funciones: Actuar como Secretario de la Comisión de Desarme de las Naciones Unidas (Comisión de Desarme), Secretario de la Comisión de Organizaciones no Gubernamentales ( ONG'S), Secretario Adjunto de la Comisión de Desarme y Seguridad Internacional (Primera Comisión) de la Asamblea General, así como Secretario de los órganos subsidiarios de las conferencias internacionales sobre los acuerdos de desarme o de cuestiones relacionadas. El titular asegura la aplicación, coordinación y supervisión de todas las actividades necesarias en los servicios de secretaría de los órganos de desarme anteriormente mencionados o de conferencias relacionadas.

Experiencia

Por lo menos 10 años de experiencia progresivamente responsable en la esfera del desarme y la seguridad internacionales, incluidos 5 años en los foros multilaterales para las deliberaciones y negociaciones, preferentemente dentro del sistema de las Naciones Unidas. Se valorará la experiencia en servicios de conferencias dentro del sistema de las Naciones Unidas



## **NU-ONUG-OFICINA DE NACIONES UNIDAS EN GINEBRA**

[Chief, Programme and Budget Section,P5,NU-ONUG](#)

05/04/2010

### **Jefe, Sección de Planificación de Programas y Presupuesto**

El titular de este puesto será responsable de la gestión y la supervisión de las actividades de la Sección de Planificación de Programas y Presupuesto; gestionará el apartado financiero y de personal de la sección; planificará, organizará y gestionará el programa de trabajo de la sección en las áreas de preparación y administración del presupuesto; y planificará, llevará a cabo y analizará los resultados de la encuesta anual de satisfacción de los clientes para la División de Administración, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en administración y dirección de empresas, economía o similares; diez años de experiencia en administración financiera/presupuestaria de la Organización o del sistema de la organización de las NU, de los cuales cuatro de ellos deberán haber transcurrido en la Sede; nivel de inglés y francés alto

[Chief,Human Resources Management,D1, NU-ONUG](#)

29/03/2010

### **Director del Servicio de Gestión de Recursos Humanos**

Responsable de la planificación y gestión del Servicio de Gestión de Recursos Humanos que presta apoyo y asesoramiento a algunas de las 24 entidades que comprende una plantilla de un total de 3500 trabajadores tanto en las oficinas en Ginebra como en las oficinas destacadas sobre el terreno.

#### Requisitos

Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia profesional en gestión de RRHH, servicios administrativos o en ámbitos relacionados. Se requiere un nivel alto en inglés o en francés

## **NU-ONUN- OFICINA DE NACIONES UNIDAS EN NAIROBI**

[Chief Facilities Management ,D1,NU-ONUN, Nairobi](#)

26/03/2010



### **Jefe del Servicio de de Gestión de instalaciones y Transportes**

El Jefe del Servicio de Gestión de Instalaciones trabajará para el Departamento de Gestión y par ala Oficina de Servicios de Apoyo. El titular proporcionará una dirección ejecutiva y guiará la gestión de todo lo relacionado con las instalaciones y los servicios en las Naciones Unidas, controlará la administración en la sede central, formulará las necesidades, preparará los presupuestos y gestionará los recursos humanos y financieros. Asimismo, desarrollará planes de trabajo y estrategias para mejorar las estructuras y ganar espacio.

Para cubrir el puesto se requiere un mínimo de 10 años de experiencia profesional y muy buen nivel de inglés, siendo muy valorado el conocimiento de otra lengua oficial de las Naciones Unidas.

## **NU-CEPA-COMISIÓN ECONÓMICA PARA ÁFRICA**

[Chief of Publications&Conferences. P5.NU-CEPA](#)

06/04/2010

### **Jefe de la Sección de Gestión de Publicaciones y Conferencias**

El titular del cargo trabajará para la División de Administración de la Comisión Económica para África (CEPA) de la ONU en Adís Abeba, Etiopía. Desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: guiar al Director de la División en lo referente al desarrollo y la gestión de las estrategias, políticas y procedimientos implementados con otras secciones de la División y con el exterior; planear y supervisar la gestión de actividades realizadas por la Sección; garantizar que las actividades programadas se lleven a cabo cumpliendo con los plazos planificados; servir de enlace con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, estados miembros y agencias como sea pertinente. Se requiere una Licenciatura en Ciencias Sociales, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Gestión o Idiomas. Se precisa un mínimo de 10 años de experiencia profesional. Se requiere un nivel alto de inglés o francés, tanto oral como escrito. Se considerará una ventaja tener conocimientos de otro idioma oficial de la ONU.

[Director Regional Integration Div., D1, NU-CEPA](#)

09/04/2010

### **Director, División de Integración Regional, Infraestructuras y Comercio**

Este puesto se encuentra en la Comisión Económica para África - Addis Abeba. Bajo la orientación política general del Secretario Ejecutivo, el titular: Dirige la División de Integración Regional y Comercio, actúa como principal asesor de política para el Secretario Ejecutivo y los principales funcionarios de la CEPA y la Secretaría de la ONU en las esferas de la cooperación económica regional, la integración y el comercio en África , con especial énfasis en la promoción de la cooperación transfronteriza, el fortalecimiento de comunidades económicas regionales, las





negociaciones comerciales internacionales, la facilitación del comercio intra-africano, la infraestructura física y desarrollo de recursos naturales. En la División se identifican las cuestiones clave de la cooperación e integración económica regional, se realizan investigaciones y análisis de la producción, se redactan informes de política pertinentes, en estrecha colaboración con la Comisión de la Unión Africana (AUC) y Banco Africano de Desarrollo (BAD). El Director identifica las mejores prácticas, difunde el conocimiento y establece foros y plataformas para el intercambio de experiencias y prácticas, y la creación de consenso a nivel internacional y regional en áreas clave de la cooperación económica regional, facilita asesoramiento técnico y asistencia a los Estados Miembros y las organizaciones regionales para la creación de capacidad en materia de cooperación económica regional, la integración y el comercio, crea redes y fomenta la colaboración con los Estados miembros.

Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia profesional en asuntos económicos, cooperación al desarrollo o en un ámbito relacionado preferentemente en el continente africano.

## **NU-CEPAL-COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA CENTRAL Y CARIBE**

[Chief, Documents Division,P5,NU-CEPAL,Santiago](#)

03/04/2010

### **Jefe de la División de Documentación y Publicaciones**

El titular del cargo trabajará para la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) de la ONU en Santiago de Chile. Desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: dirigir la división de Documentación y Publicaciones y establecer, desarrollar y adaptar las directrices de publicación para toda la Comisión; asegurar la gestión efectiva de las diversas secciones y unidades de la División; garantizar los servicios efectivos de las reuniones patrocinadas y organizadas por la CEPAL; supervisar y coordinar la distribución y las ventas electrónicas; preparar, presentar y controlar el Programa de Publicaciones bienal de la Comisión; gestionar el presupuesto de la División de Documentación y Publicaciones; gestionar la distribución de documentación y publicaciones de la CEPAL conforme a los plazos programados. Se requiere una Licenciatura en Ciencias Sociales, Arte, Idiomas o ámbito pertinente. Se precisa un mínimo de diez años de experiencia profesional. Se precisa un nivel alto de inglés y castellano. Sería deseable tener conocimientos de francés o portugués.

[Chief,Corporate Strategies,P5,NU-CEPAL, Santiago](#)

03/04/2010

### **Jefe, Unidad de Estrategias Empresariales y de Inversión**

El titular de este puesto se encargará de diseñar e implementar un programa de investigación general sobre estrategias empresariales y de inversión que satisfaga



las necesidades de los programas de trabajo de la CEPAL y de la División; planificará y supervisará las actividades de gestión llevadas a cabo por la Unidad; y coordinará el trabajo que realice la Unidad, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en economía o un área similar; diez años de experiencia profesional en análisis microeconómico, industrial y político, en particular en estrategias empresariales; nivel de inglés alto y nivel de español medio o viceversa.

## **NU-CEPE-COMISIÓN ECONÓMICA PARA EUROPA**

[Chief Energy Division, D1, NU-CEPE, Ginebra](#)

03/05/2010

### **Jefe de la División de Energía Sostenible**

El Jefe de la División de Energía Sostenible se encargará de supervisar el trabajo de la División teniendo en cuenta los desafíos y características de la región CEPE así como el trabajo de otras organizaciones relevantes activas en este área. Promover el diálogo a nivel institucional e intergubernamental sobre la viabilidad de un desarrollo sostenible de la energía, realizar propuestas y proponer políticas adecuadas.

Para este puesto se requieren 15 años de experiencia en asuntos relacionados con la energía.

## **NU-CESAP-COMISIÓN ECONÓMICA PARA ASIA-PACÍFICO**

[Chief ICT&Development Section,P5,NU-CESAP](#)

10/05/2010

### **Jefe TIC Y Sección de Desarrollo**

#### Responsabilidades

Bajo la supervisión directa del Jefe de Información y Comunicaciones de la División de Reducción del Riesgo de Desastres, el Jefe de la Sección de Desarrollo de las TIC se encargará entre otras de las siguientes tareas: Proporcionar asesoramiento estratégico sobre las tendencias emergentes en el desarrollo de estrategias de información y comunicación y de la tecnología para el desarrollo socio-económico en la región de Asia y el Pacífico (región de la CESAP) y sobre las opciones estratégicas para la cooperación técnica en materia de TIC para el desarrollo.



Experiencia

Un mínimo de diez años de experiencia progresivamente responsable en materia de TIC para el desarrollo y en gestión de los programas de cooperación técnica. Se valorará la experiencia dentro sistema común de las Naciones Unidas y la experiencia en la región Asia-Pacífico.

**NU-CESPAO-COMISIÓN ECONÓMICA PARA ASIA  
OCCIDENTAL**

[Deputy Executive Secretary, D2, NU-CESPAO, Beirut](#)

01/05/2010

**Secretario Ejecutivo Adjunto**

El Secretario Ejecutivo Adjunto dará asistencia al Secretario Ejecutivo en el desarrollo de su mandato, a los gobiernos de la región en sus esfuerzos de desarrollo económico y social, promoviendo la cooperación entre ellos, en estrecha colaboración con otras agencias y organizaciones.

Se requiere una experiencia de al menos 15 años en puestos de responsabilidad preferentemente en Asia Occidental y un perfecto dominio del inglés, siendo valorado el conocimiento de alguno de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

[Chief Sust. Dev. & Productivity, D1, NU-CESPAO](#)

10/05/2010

**Jefe, División de Desarrollo Sostenible y Productividad**

Responsabilidades

Formulación e implementación del programa de trabajo en temas relacionados con el Desarrollo Sostenible y la Productividad (gestión del agua, del medio ambiente y otros recursos naturales, agricultura sostenible...), coordinación y supervisión de la preparación de informes en la materia.

Experiencia

Por lo menos 15 años de experiencia progresivamente responsable en el diseño de políticas y en el trabajo relacionado con la gestión sostenible de los recursos naturales y los sectores productivos y en cuestiones relacionadas con el medio



ambiente. Experiencia en la planificación de programas y proyecto. Se valorará la experiencia en este ámbito dentro de la región de la CESPAAO.

Requisitos

La vacante exige hablar y escribir con fluidez el árabe y el inglés o francés.

**NU-FAO-ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS  
PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN**

[Director Oficina de Enlace, D2, NU-FAO, Ginebra](#)

01/04/2010

**Director de la Oficina de Enlace con las Naciones Unidas en Ginebra (LOG)**

Bajo la orientación en materia de políticas del Subdirector General de la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Relaciones Exteriores (OCE), al que presentará informes, el titular será el responsable general del funcionamiento de la Oficina de Enlace de la FAO en Ginebra. Por lo que respecta a las cuestiones importantes relativas a las políticas, el titular presentará informes al Director General, por conducto del Subdirector.

Título de postgrado, o experiencia profesional equivalente a estudios de postgrado, en economía, relaciones internacionales, administración pública u otra disciplina relacionada con la labor de la Organización. • Amplia experiencia en relaciones y asuntos públicos internacionales y en sectores que guarden relación con el mandato de la FAO o con los de otras organizaciones internacionales o nacionales que se ocupan de temas de desarrollo.

Conocimiento práctico de dos idiomas oficiales de la Organización (árabe, chino, español, francés, inglés o ruso).

[Oficial superior Programa de campo, P5, NU-FAO](#)

22/03/2010

**Oficial superior del Programa de campo**

Bajo la supervisión administrativa y gerencial general del Subdirector General/Representante Regional para América Latina y el Caribe (RLC), la orientación técnica general del Jefe del Servicio de Operaciones y Movilización de Recursos (TCSR), e integrado en el Grupo de Oficiales Técnicos Destacados, el titular tendrá la responsabilidad general de la coordinación y la ejecución del Programa de campo en la Región de América Latina y el Caribe. Coordinará y supervisará los proyectos y programas sobre el terreno de la región, se encargará de la gestión y las operaciones ordinarias de los ciclos de proyectos completos, desde su inicio hasta su cierre, a cargo de la Oficina Regional para América Latina y el Caribe (RLC), y para los que haya sido designado responsable de presupuesto, y orientará y supervisará la labor de los demás responsables del presupuesto de los proyectos en la región.



Requisitos

Título universitario superior en agronomía o una materia relacionada con la labor de la Organización o título de primer grado complementado con experiencia extensa en operaciones de campo;

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

**NU-FIDA-FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

[Director Recursos Humanos, D1, D2, NU-FIDA, Roma](#)

22/03/2010

**Director de Recursos Humanos**

La oficina de Recursos Humanos forma parte de de la oficina del Vicepresidente del FIDA, el Director en calidad de Jefe de la División gestionará y motivará a un equipo de unos 25 funcionarios.

Para este puesto se requiere un título universitario superior y al menos 15 años de experiencia pertinente en gestión o en cargos de gestión superior. Dominio del inglés, se valorará el conocimiento práctico de otro idioma oficial (árabe, español o francés).

**NU-OACDH-OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LOS DERECHOS HUMANOS**

[Head of Center, P5,NU-OACDH, Doha](#)

18/04/2010

**Jefe del Centro de Documentación y Capacitación para Asia Sudoccidental y la Región Árabe**

Responsabilidades

Bajo la dirección general del Director de las Operaciones de Campo y División de Cooperación Técnica, y bajo la supervisión directa del Jefe de la Sección Oriente Medio y Norte de África, el titular desarrolla, planifica y ejecuta el plan de trabajo de Centro de Documentación y capacitación para Asia Sudoccidental y la región árabe: determina su estrategia y prioridades , así como las políticas,



procedimientos y presupuesto del Centro, en consonancia con los objetivos de la Oficina del Alto Comisionado, evalúa el impacto de las actividades del Centro en Qatar para ajustarlos a la evolución de la situación de los derechos políticos y humanos en la región.

Requisitos

Para este puesto se requieren al menos 10 años de experiencia en el ámbito de los Derechos Humanos. Se valorará la experiencia dentro de Naciones Unidas y/o la experiencia en Oriente Medio. Dominio del inglés y conocimiento medio de árabe.

[Senior Human Rights Officer, P5, NU-OACDH, Ginebra](#)

26/04/2010

**Oficial Senior en Derechos Humanos**

El Oficial Senior en Derechos Humanos trabajará bajo la dirección del Jefe de la Subdivisión de Operaciones de Campo.

El titular del puesto será la persona encargada de organizar el trabajo de la Sección para África Septentrional y Oriente Medio, supervisando el trabajo concretado en los planes de trabajo de los oficiales del país y de la unidad así como a través de los representantes respectivos de las oficinas regionales y de país en el campo.

Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional y dominio del inglés y del **árabe**.

[Senior Human Rights Officer, P5, NU-OACDH, Ginebra](#)

30/03/2010

**Oficial Superior de Derechos Humanos**

El Oficial Superior de Derechos Humanos estará bajo la supervisión del Jefe de la División de Convenios , dentro de la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos.

Entre otras funciones, el Oficial Superior de Derechos Humanos será el encargado de desarrollar la metodología para prever la efectividad de los tratados de Naciones Unidas basados en los procedimientos de respeto a los derechos humanos.

Para este puesto se exigen 10 años de experiencia laboral en materia de Derechos Humanos. Dominio del inglés o francés y conocimiento medio del segundo.

**NU-ODD- OFICINA PARA LA LUCHA CONTRA LAS DROGAS Y EL DELITO**

[Senior Adviser, P5, NU-ODD, Panamá](#)

11/04/2010

**Asesor Senior (Fortalecimiento del Derecho Internacional)**



### Responsabilidades

El puesto está ubicado en la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD), Oficina del Programa Regional para América Central en Ciudad de Panamá, Panamá. El titular trabajará bajo la supervisión directa del representante de la ODD y la dirección general del Jefe contra el Tráfico Ilícito de Drogas y el Crimen Organizado, División para Asuntos de Tratados (DTA). El Asesor Senior de Derecho I encargará de prestar asesoramiento sobre la asistencia técnica a los cometidos de Los Estados miembros del Sistema de Integración Centroamericana y el Caribe. Estos servicios de asesoramiento y orientación técnica se centrarán en la lucha contra el tráfico ilícito de drogas, la delincuencia organizada y el terrorismo, incluida la asistencia técnica de la ODD en el ámbito del tráfico ilícito y el crimen organizado, el blanqueo de dinero, financiación del terrorismo, el tráfico de migrantes, la trata de personas y la protección de testigos.

### Requisitos

Para este puesto se requieren al menos diez años de experiencia progresiva en materia de aplicación de la ley, o la combinación equivalente de educación y experiencia en un área relacionada. Se valorarán los conocimientos y experiencia en la planificación de políticas y en la cooperación al desarrollo internacional y/o en la gestión o de programas de cooperación técnica.

## **NU-OIEA-ORGANISMO INTERNACIONAL DE LA ENERGÍA ATÓMICA**

[Inspector Superior.P5, NU-OIEA, Viena](#)

29/03/2010

### **Inspector superior encargado de coordinar la aplicación**

#### **Contexto orgánico**

El Departamento de Salvaguardias es el centro nodal encargado de la aplicación de las salvaguardias del OIEA, el cual realiza actividades de verificación nuclear en más de 160 Estados de conformidad con los acuerdos de salvaguardias de esos Estados. Las actividades de salvaguardias se llevan a cabo en un entorno dinámico y técnicamente estimulante con instalaciones avanzadas del ciclo del combustible nuclear, a lo que se suma la diversidad política de los países. El Departamento de Salvaguardias se compone de seis Divisiones: tres Divisiones de Operaciones, a saber, A, B y C; y tres Divisiones de Apoyo: i) la División de Conceptos y Planificación, ii) la División de Gestión de la Información, y iii) la División de Apoyo Técnico. Las Divisiones de Operaciones se encargan de realizar actividades de verificación en todo el mundo. El entorno operativo es participativo, interactivo, independiente y analítico. El manejo de muchas cuestiones de carácter estratégico exige la máxima discreción.

#### Responsabilidad principal

El Inspector superior, como miembro del grupo de gestión de la Sección, vela por la evaluación oportuna y precisa de la información de salvaguardias pertinente



respecto de las instalaciones, los emplazamientos y los lugares del ámbito nuclear declarados por los Estados, y planifica y realiza las actividades necesarias para el seguimiento de las conclusiones pertinentes sobre salvaguardias. Basándose en esas actividades, y de conformidad con el Manual de Salvaguardias y el acuerdo de salvaguardias correspondiente, el titular formula recomendaciones sobre las conclusiones de salvaguardias que se han de extraer para cada Estado.

Formación académica, experiencia y dominio de idiomas

- Título universitario en ciencias físicas, ingeniería, ingeniería nuclear, química o título equivalente.
- Un mínimo de diez años de experiencia combinada pertinente en la esfera nuclear a nivel nacional y/o internacional.
- Dominio del inglés oral y escrito. Sería una ventaja poseer conocimientos de otro idioma oficial del OIEA (árabe, chino, español, francés o ruso).

## **NU-OMP-OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ**

[Executive Officer, D1, NU-OMP, Nueva York](#)

17/04/2010

### **Oficial Ejecutivo**

El Oficial Ejecutivo prestará su apoyo tanto al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz como al Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el terreno. El interesado contribuirá al desarrollo e implantación de un marco organizativo, administrativo, financiero y de gestión; asesorará a los directivos senior en cuestiones de presupuestos, finanzas, recursos humanos, información de gestión, administración general; desarrollará y establecerá una serie de líneas de actuación y procedimiento acordes con la política y normas de Naciones Unidas.

Se requerirán, al menos quince años de experiencia en gestión de recursos humanos y políticas administrativas y financieras. Se precisará un perfecto dominio oral y escrito del inglés, valorándose positivamente el conocimiento de otra lengua oficial de Naciones Unidas.





## NU-OMPI-ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

[Head Asian Language Section, P5, NU-OMPI](#)

12/04/2010

### **Jefe, Sección de Lenguajes Asiáticos**

#### Responsabilidades

Bajo la supervisión del Jefe del Servicio de Traducción, el titular desempeñará las siguientes funciones principales:

Planificación, organización, supervisión y control de la traducción y de la labor de revisión; asignación de trabajo al personal, asignación del personal de traducción, control de calidad y cantidad de la producción; garantizar la terminación oportuna del trabajo de traducción y revisión; supervisar, coordinar y controlar la labor relacionada con la terminología de la Sección y participar en el diseño y desarrollo de bases de datos de terminológicas y de herramientas de traducción. Organizar, coordinar y participar en la preparación y actualización de las directrices y procedimientos del servicio de traducción; asesoramiento y asistencia a los traductores en los procedimientos y prácticas del Servicio; traducción y revisión de textos técnicos traducidos por otros traductores en la Sección o de traductores por contrata.

#### Requisitos

Título universitario en traducción, lenguas modernas y / o en un campo técnico, o equivalente. Excelente conocimiento de inglés (nivel de lengua materna) y de uno o más de los siguientes idiomas: chino, japonés o coreano. Un buen conocimiento de otros idiomas, en particular, árabe, francés, alemán, portugués, ruso o español, sería una ventaja. Al menos doce años de experiencia, preferentemente en actividades científicas y / o de traducción técnica, revisión y trabajo de terminología, utilizando los idiomas antes mencionados. Amplia cultura general y capacidad para asimilar los conocimientos sobre una amplia variedad de temas técnicos y especializados.

## NU-ONUSIDA-PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS CONTRA EL SIDA

[Regional Adviser, P5,NU- ONUSIDA, Johannesburgo](#)

19/03/2010

### **Consejero Regional**

El Consejero Regional Apoyo y Información y Gestión del Conocimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones: liderar, coordinar y gestionar el apoyo que se



ofrece al establecimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de apoyo técnico regional con los co-sponsors de ONUSIDA, otros socios de la ONU, relaciones bilaterales y otros potenciales socios regionales; establecer y mantener bases de datos (incluida la página web); establecer y desarrollar un "mostrador de ayuda"; aplicar estrategias para el fortalecimiento de las instalaciones regionales; supervisar y evaluar la adecuación del apoyo técnico; facilitar la movilización de recursos.

Se requerirán, al menos, 8 años en el desarrollo, aplicación y evaluación de los programas de ONUSIDA en países en vías de desarrollo.

Imprescindible dominio del inglés y recomendable un buen conocimiento del francés o del portugués.

## **NU-PNUD-PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS SOBRE EL DESARROLLO**

[CHIEF, ADMINISTRATIVE DIVISION, D1, NU-PNUD](#)

26/03/2010

### **Director de la Oficina de Finanzas y Administración,**

La Oficina de Finanzas y Administración, Dirección de Gestión, es una oficina dinámica y orientada a obtener resultados. OFA contribuye a la agenda de desarrollo mundial del PNUD, promueve la responsabilidad financiera y la vigilancia del cumplimiento dentro del marco normativo del PNUD en el ámbito financiero y administrativo.

El mandato de la División de Servicios Administrativos es ofrecer a las oficinas de país y a la Sede y de servicios rentables en las áreas de instalaciones y gestión de instalaciones, gestión de activos y servicios de viajes. Bajo la supervisión inmediata del Director de la Oficina de Finanzas y Administración, y la supervisión de secundaria del Director Adjunto, el titular es responsable de la gestión de la División de Servicios Administrativos.

Nota: Se trata de una publicidad exterior, pero los candidatos internos que aplican para esta vacante gozarán de atención prioritaria



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

[Senior Programme Officer, P5, NU-PNUMA, Pretoria](#)

09/05/2010

### Oficial Senior de Programas

#### Responsabilidades

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) es la entidad designada sistema de las Naciones Unidas para abordar las cuestiones ambientales a nivel mundial y regional. Su mandato consiste en coordinar el desarrollo de un consenso de política medioambiental mundial trayendo nuevas cuestiones a la atención de los gobiernos y de la comunidad internacional para la acción. La División de Cooperación Regional ayuda a aplicar los programas mundiales del PNUMA en las regiones, se encarga de iniciar, coordinar y catalizar la cooperación regional y la acción en respuesta a los problemas y emergencias ambientales. La División coordina el trabajo de seis oficinas regionales, que aportan perspectivas regionales para el desarrollo de políticas y programas del PNUMA. Este puesto se encuentra en la Oficina Regional para África (ROA) en el PNUMA. Bajo la supervisión del Director de (ROA), el titular llevará a cabo entre otras las siguientes tareas: la aplicación del Programa de Trabajo en Sudáfrica; se encargará de mantener contactos con el Gobierno de Sudáfrica sobre asuntos relacionados con el PNUMA, identificará las prioridades nacionales y las tendencias para apoyar el trabajo programático del PNUMA en el país, coordinará y facilitará la cooperación con otros organismos de l Naciones Unidas en Sudáfrica en particular con el PNUD con respecto a la elaboración y aplicación de programas conjuntos.

#### Experiencia

Mínimo de diez años de experiencia relevante y progresiva de los cuales cinco deben ser en el plano internacional, incluida la experiencia en el medio ambiente / Desarrollo Sostenible en el contexto de Naciones Unidas en una región en desarrollo del mundo.

## NU-UIT-UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

[Jefe Oficina Regional , D1, NU-UIT, Brasilia](#)

05/05/2010



## **Jefe de la Oficina Regional de la UIT para las Américas**

### Unidad organizativa

La Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) tiene a su cargo la organización y la coordinación de la actividad del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la Unión (la Unión tiene tres sectores funcionales: Normalización, Radiocomunicaciones y Desarrollo), que se ocupa principalmente de las políticas, las estrategias y la programación del desarrollo así como de las actividades de cooperación técnica (misiones de expertos, programas de formación, proyectos en los países, seminarios, etc.).

En la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) de la UIT, bajo la supervisión del Director Adjunto y en estrecha colaboración con el Departamento de Políticas y Estrategias, y con el Departamento de Proyectos e Iniciativas, las Oficinas Regionales y Oficinas de Zona tienen a su cargo proponer la política operacional y la estrategia de las actividades de desarrollo de las telecomunicaciones en sus respectivas regiones..

### Responsabilidad Principal

Bajo la dirección administrativa del Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) y la supervisión del Subdirector, el titular se desempeña como Jefe de la Oficina Regional de la UIT para las Américas y se encarga de planificar, organizar y dirigir las actividades de la Oficina Regional y las Oficinas Zonales de la región.

### Requisitos

Título universitario superior en administración/gestión pública o de empresas, desarrollo internacional, economía o telecomunicaciones o en un campo afín al ámbito del cargo O formación en una institución docente de enseñanza superior de reputación reconocida, con título de nivel equivalente al universitario superior en uno de los campos citados. Al menos 15 años de experiencia con grados de responsabilidad creciente, no menos de 5 de los cuales en cargos directivos y que incluyan la dirección de programas de desarrollo o actividades afines en una administración/organización/organismo regulador o empresa reconocida de telecomunicaciones/TIC. También se valorará una experiencia de al menos 7 años a nivel internacional. Se requiere experiencia en funciones directivas en administración, finanzas, gestión de recursos humanos y movilización de recursos. Excelente conocimiento de uno de los seis idiomas oficiales de la UIT (árabe, chino, español, francés, inglés o ruso) y muy buen conocimiento de un segundo idioma. Se valorará el conocimiento de un tercer idioma.

**NU-UNESCO—ORGANIZACIÓN EDUCACIÓN, CIENCIA  
Y CULTURA**

[Director del IIEP, D2, NU-UNESCO. París](#)

10/04/2010

**Director Internacional de Planificación de la Educación (IIEP)**



El Instituto Internacional de Planificación de la Educación (IIEP) forma parte integral de la UNESCO y goza de autonomía estatutaria. El Director del Instituto propone al equipo directivo de la institución un plan a medio plazo colaborando estrechamente con el Subdirector General de Educación de la UNESCO. El Director se ocupará de asegurar el cumplimiento del plan dentro de los objetivos generales de la UNESCO.

Para este puesto se requieren 15 años de experiencia profesional en el ámbito de la investigación educativa y un alto nivel de inglés o de francés.



# UNIÓN EUROPEA

## UE-ECHA-AGENCIA EUROPEA DE SUSTANCIAS Y PREPARADOS QUÍMICOS

[Presidente Suplente Sala de Recurso, UE-ECHA](#)

02/04/2010

### **Convocatoria de manifestación de interés para el puesto de Presidente suplente de la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos — COM/2010/10232**

#### Sala de Recurso

Los artículos 89 a 94 del Reglamento (CE) no 1907/2006 establecen las disposiciones pertinentes en materia de recurso. El artículo 89 establece la creación de una Sala de Recurso. La Sala decide sobre los recursos presentados contra determinadas decisiones de la Agencia, como se prevé en el artículo 91 del Reglamento.

La Sala de Recurso está constituida por un Presidente y otros dos miembros, que contarán con suplentes que los representarán en su ausencia. Las cualificaciones del Presidente y de los miembros se definen en el Reglamento (CE) no 1238/2007 de la Comisión, de 23 de octubre de 2007, por el que se establecen disposiciones relativas a las cualificaciones de los miembros de la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos. Según dicho Reglamento, la Sala de Recurso debe estar compuesta por miembros que estén técnica y jurídicamente cualificados.

El Presidente y los demás miembros de la Sala de Recurso deberán ser independientes. Al adoptar sus decisiones no se someterán a instrucción alguna. No podrán ejercer otras funciones en la Agencia.

Cuando sea llamado a participar en los trabajos de la Sala de Recurso, la tarea de un Presidente suplente comprenderá las siguientes tareas:

- examinar y decidir sobre los recursos de forma independiente e imparcial,
- garantizar el respeto de las normas y los principios jurídicos en los procedimientos,
- garantizar la tramitación eficaz y a tiempo de los recursos,
- garantizar la calidad y coherencia de las decisiones de la Sala,
- convocar, cuando sea necesario, a los miembros adicionales o a los suplentes,
- asignar el examen de un recurso a uno de los miembros de la Sala, o a sí mismo como Ponente, en función de criterios objetivos,
- supervisar el trabajo de miembros adicionales y suplentes,
- decidir sobre la admisibilidad de los recursos,
- presidir la Sala y las cámaras adicionales,



- llevar a cabo estudios preliminares de los recursos,
- presidir vistas orales,
- prescribir medidas de organización del procedimiento,
- elaborar comunicaciones para las partes,
- redactar decisiones.

Los solicitantes deberán contar con:

- experiencia en procedimientos reguladores,
- experiencia de trabajo en un organismo público o en puestos que requieran un planteamiento imparcial y objetivo,
- experiencia como juez o como miembro de instancias de recurso cuasi judiciales,
- experiencia de trabajo en un entorno multicultural y plurilingüe,
- conocimiento de lenguas comunitarias (la lengua de comunicación predominante en la Agencia es el inglés).

Para una mayor información sobre esta convocatoria consultar el DOUE (2010/C 56 A/01) de 6 de marzo a través del siguiente enlace

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:056A:0001:0004:ES:PDF>

**Miembro Sala de Recurso, UE-ECHA, Helsinki**

**02/04/2010**

**Convocatoria de manifestación de interés para un puesto de miembro con cualificaciones técnicas de la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos — COM/2010/10233**

Sala de Recurso

Los artículos 89 a 94 del Reglamento (CE) no 1907/2006 establecen las disposiciones pertinentes en materia de recurso. El artículo 89 establece la creación de una Sala de Recurso. La Sala decide sobre los recursos presentados contra determinadas decisiones de la Agencia, como se prevé en el artículo 91 del Reglamento.

La Sala de Recurso está constituida por un Presidente y otros dos miembros, que contarán con suplentes que los representarán en su ausencia. Las cualificaciones del Presidente y de los miembros se definen en el Reglamento (CE) no 1238/2007 de la Comisión, de 23 de octubre de 2007, por el que se establecen disposiciones relativas a las cualificaciones de los miembros de la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos. Según dicho Reglamento, la Sala de Recurso debe estar compuesta por miembros que estén técnica y jurídicamente cualificados.

El Presidente y los demás miembros de la Sala de Recurso deberán ser independientes. Al adoptar sus decisiones no se someterán a instrucción alguna. No podrán ejercer otras funciones en la Agencia.

Principales responsabilidades:

participar en vistas orales, redactar decisiones sobre los recursos de forma oportuna y exhaustiva, participar en decisiones sobre las normas internas para el tratamiento de los recursos y sobre la organización de la Sala y su trabajo, participar en decisiones sobre las instrucciones prácticas de carácter procesal a las



partes, aportar un conocimiento especializado sobre las sustancias químicas, la seguridad y la gestión de las sustancias químicas o cuestiones análogas.

Los candidatos deberán contar con:

- experiencia reconocida en, preferiblemente, más de un ámbito (científico, técnico, evaluación de peligros y riesgos, social o económico) relacionado con REACH incluidas la seguridad química o las ciencias naturales,
- excelentes conocimiento y comprensión de REACH y de las cuestiones científicas, técnicas, sociales y económicas de su aplicación,
- experiencia de trabajo en un organismo público o en puestos que requieran un planteamiento imparcial y objetivo,
- experiencia profesional de al menos tres años en la gestión reguladora de las sustancias químicas o de los sistemas reguladores análogos.

También podrán valorarse positivamente:

- el conocimiento y comprensión de los procedimientos de recurso o arbitraje en un contexto regulador,
- la experiencia en la elaboración de decisiones,
- la experiencia de trabajo en un entorno multicultural y plurilingüe,
- el conocimiento de lenguas comunitarias (la lengua de comunicación predominante en la Agencia es el inglés).

Para una mayor información sobre esta convocatoria consultar el DOUE (2010/C 56 A/01) de 6 de marzo a través del siguiente enlace:

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:056A:0005:0008:ES:PDF>

## UE-CE-COMISIÓN EUROPEA

[Director Administrativo.AD14, UE-CE-ORECE](#)

06/04/2010

### **Director administrativo (Grado AD 14) de la Oficina del Organismo de Reguladores Europeos de Comunicaciones Electrónicas Oficina del ORECE**

Oficina del ORECE La Oficina del Organismo de Reguladores Europeos de Comunicaciones Electrónicas (ORECE) tiene como cometido prestar apoyo administrativo y profesional al ORECE, que es el nuevo Organismo de Reguladores Europeos de Comunicaciones Electrónicas. La Oficina del ORECE estará localizada provisionalmente en Bruselas. Su sede definitiva está aún por confirmar.

#### Principales Responsabilidades

El Director administrativo encabezará la Oficina y asumirá la responsabilidad general de las tareas diarias que realice aquella para prestar al ORECE su apoyo administrativo profesional. El Director administrativo garantizará la conexión la coordinación con los trabajos del ORECE y, siendo responsable ante el Comité de gestión.





#### Requisitos

El Director administrativo será seleccionado atendiendo los criterios siguientes: Conocimiento muy profundo de la política la práctica de regulación en el ámbito de las comunicaciones electrónicas experiencia de liderazgo en ese ámbito, comprensión completa de las instituciones de la UE, de su funcionamiento de sus interacciones, así como de las políticas actividades internacionales de la Unión que son pertinentes para las tareas del ORECE, capacidad probada en la gestión de cuestiones administrativas en el desarrollo de políticas estrategias, experiencia laboral en un puesto directivo, aptitud para liderar un equipo motivarlo en un entorno europeo multicultural multilingüe, capacidad para comunicar con las instituciones europeas con el público, así como para cooperar con los interesados (autoridades europeas, internacionales, nacionales locales, organizaciones internacionales, etc.), conocimiento profundo del inglés como lengua de trabajo.

**Para una mayor información sobre esta convocatoria consultar el DOUE (2010/53 A/01) de 3 de marzo de 2010.**

## **UE-CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA**

[Director General, AD15, UE-CUE, Bruselas](#)

19/03/2010

**Director General, AD15, UE-CUE**

El Consejo de la Unión Europea busca reclutar un Director en la Dirección General F (Prensa, Comunicación, Transparencia) de la Secretaría General del Consejo de la Unión Europea en Bruselas.

Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia y de ellos al menos 5 en un puesto relevante relacionado con el objeto de la vacante. Asimismo se requiere un conocimiento profundo de las políticas de la Unión Europea. Idiomas: Conocimiento profundo de una de las lenguas de la UE y conocimiento satisfactorio de una segunda.

## **OTRAS ORGANIZACIONES**

### **OCDE-ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO**



[Head of Section \(IOS\), A5, OCDE, París](#)

27/03/2010

**Jefe de la Sección de Inter-Organizaciones (IOS)**

El Jefe de la Sección de Inter-Organizaciones (IOS), se encargará de realizar los estudios requeridos para el cálculo de los salarios y de las pensiones aplicables, tanto para el personal en servicio como para los retirados de las seis Organizaciones Coordinadas (CO): OCDE, OTAN, AEE, Unión Europea Occidental, Consejo de Europa y el Centro Europeo para la Previsiones Meteorológicas a Medio Plazo.

Para cubrir el puesto se requiere al menos 10 años de experiencia profesional relevante, en políticas de remuneración, clasificación de trabajos, beneficios y compensaciones, etc.; dominio de una de las dos lenguas oficiales (inglés y francés) y conocimiento de la otra.

[Deputy Director, A6, OCDE, París](#)

31/03/2010

**Director Adjunto**

Responsabilidades:

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

Aptitudes y competencias:

Título universitario superior en economía u otro campo relevante. Nivel alto de inglés.

[Head of Media, A5, OCDE, París](#)

09/04/2010

**Jefe de Medios de Comunicación**

La Dirección de Asuntos Públicos y Comunicaciones busca reclutar un profesional altamente cualificado para dirigir el equipo de Medios de Comunicación. Dependiendo del Director de Asuntos Públicos y Comunicaciones el candidato elegido dirigirá el equipo y será una persona clave en el ámbito de las comunicaciones y asuntos públicos de la organización. Para este puesto se requieren 10 años de experiencia profesional en relaciones con los Medios de Comunicación en la Administración nacional, en una organización internacional o en el sector público.



## OTPCE -ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DE PROHIBICIÓN DE LOS ENSAYOS NUCLEARES

[Director, On-Site Inspection Division, D1, CTBTO](#)

29/04/2010

### **Director, División de Inspecciones sobre el terreno**

Planificación, coordinación y dirección del trabajo de la División de Inspecciones sobre el terreno, evaluación e interpretación de políticas, preparación del programa de trabajo y presupuesto.

#### Requisitos

Para este puesto se requiere una titulación (preferentemente de doctorado) en Ciencias Físicas y/o en el ámbito de las Relaciones Internacionales. 15 años de experiencia profesional de los cuáles al menos 5 deben haberse desarrollado en puestos ejecutivos preferentemente a nivel internacional.

[Chief Evaluation Section, P5, CTBTO](#)

29/04/2010

### **Jefe de la Sección de Evaluación**

Evaluación técnica de los procesos, procedimientos y productos del programa de verificación; desarrollo, implementación y mantenimiento de un sistema de seguro de calidad, etc.

#### Requisitos

Para este puesto se requiere una titulación universitaria relacionada con la sismología, las radiaciones, la física nuclear o ámbitos relacionados. Al menos 10 años de experiencia en una organización científica relacionada con la investigación preferentemente en puestos de responsabilidad.

[Director Monitoring Division, CTBTO, Viena](#)

29/04/2010

### **Director de la División de Sistemas de Monitorización Internacionales**

El Director supervisará las tareas de las Unidades para asegurar el funcionamiento y la producción en los plazos previstos del procesamiento de los datos en las ondas y en la tecnología de los radio nucleidos.



Para este puesto se requiere un título universitario en Física, Geofísica, Acústica o en un campo relacionado. Al menos 10 años de experiencia relevante en el ámbito del análisis de datos sísmicos, acústicos o de radio nucleidos. Dominio del inglés.

## UNILAT-UNIÓN LATINA

[Director Dirección Cultura DCC, UNILAT, París](#)

15/04/2010

### **Director de la Dirección Cultura y Comunicación (DCC).**

#### Principales funciones

Bajo la autoridad del Secretario General de la Unión Latina, el Director de la DCC tiene por función:

- Preparar el proyecto de programa de actividades de la DCC y su presupuesto;
- Llevar a cabo el programa de acción votado por el Congreso de la Unión Latina;
- Coordinar y supervisar las actividades de la DCC;
- Asegurar la gestión presupuestaria y administrativa de la DCC;
- Efectuar toda misión relativa a las actividades de la DCC;
- Contribuir, de manera general, a lograr los objetivos de la Organización.

#### Condiciones y competencias requeridas

El (la) candidato/a debe:

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Latina;
- Poseer un diploma universitario de nivel superior en gestión cultural o en cualquier otro ámbito pertinente en relación con las actividades de la DCC;
- Tener una larga experiencia en un área relativa al programa de trabajo de la DCC;
- Tener una experiencia internacional confirmada en gestión de proyectos multilaterales;
- Ser capaz de tomar iniciativas y de motivar equipos de trabajo en un medio multicultural;
- Ser capaz de traducir una estrategia en medidas concretas para lograr los resultados esperados ;
- Ser capaz de obtener fondos extrapresupuestarios ;
- Tener un excelente dominio de por lo menos dos lenguas de trabajo de la Unión Latina y un buen conocimiento de una tercera ;
- Dominar las aplicaciones informáticas.

La persona contratada deberá viajar regularmente en el marco de sus funciones y responsabilidades y deberá, en consecuencia, tener la disponibilidad requerida.

#### Presentación de candidaturas

Las personas interesadas deben enviar al Servicio del personal la documentación



completa siguiente: un *curriculum vitae*, una carta de motivación, copia de los diplomas y títulos, así como cuantos elementos permitan valorar la candidatura.

El candidato debe redactar un proyecto de actividad en el campo de acción de la DCC con definición de objetivos, plan de trabajo y proyecto de presupuesto.

Entrega de candidaturas:

Por vía postal: Union Latine, Service du Personnel, 131, rue du Bac, 75007 Paris – France Por correo electrónico: [serv.pers@unilat.org](mailto:serv.pers@unilat.org)