



Vacantes de nivel superior en Organizaciones Internacionales

12 de febrero 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 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

NU-ONY-Oficina de Naciones Unidas en Nueva York
NU-ONUG- Oficina de Naciones Unidas en Ginebra
NU-ONUW-Oficina de Naciones Unidas en Viena
NU-CCI-Centro de Comercio Internacional
NU-CEPAL-Comisión Económica para América Central y Caribe
NU-DPI-Departamento de Información Pública
NU-FAO-Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
NU-FIDA-Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
NU-OACDH-Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos
NU-OACI-Organización de la Aviación Civil Internacional



NU-OCHA-Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios
NU-ODD- Oficina para la Lucha contra las Drogas y el Delito
NU-OIEA-Organismo Internacional de la Energía Atómica
NU-OIT- Organización Internacional del Trabajo
NU-OMP-Operaciones de Mantenimiento de la Paz
NU-ONUSIDA- Programa de Naciones Unidas sobre el Sida
NU-OOPS- Organismo de Obras Públicas y Socorro de las NN.UU. para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente
NU-PNUD-Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
NU-TPIR-Tribunal Penal Internacional Ruanda
NU-UIT-Unión Internacional de Telecomunicaciones
NU-UNCTAD- Conferencia Naciones Unidas Comercio y Desarrollo
NU-UNESCO—Organización Educación, Ciencia y Cultura
NU-UNIFEM- Fondo de las Naciones Unidas para la Mujer

Unión Europea

Comisión europea

UE-EMA-Agencia Europea de Medicamentos

OTRAS ORGANIZACIONES

BCOE-Banco del Consejo de Europa

OIM-Organización Internacional de las Migraciones

OSCE-Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa

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



SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

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

[Executive Officer, D1, NU-ONY, New York](#)

15/02/2010

Oficial Ejecutivo

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

[Chief Overseas Properties Management, P5, NU-ONY](#)

03/04/2010

Jefe, Sección de Administración de Bienes fuera de la Sede

El titular de este puesto será el responsable de la supervisión de todas las actividades en general de la Sección de administración de Bienes fuera de la Sede; se encargará de la preparación y la coordinación de Análisis Estratégico de Capital en siete centros de operación; controlará y coordinará el mantenimiento, la renovación y las nuevas construcciones principales; y actuará en calidad de secretario del Comité Directivo de la Administración de Bienes fuera de la Sede, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en arquitectura o ingeniería; diez años de experiencia en el área de gestión de instalaciones, construcción o un ámbito



relacionado; nivel de inglés alto; conocer la normativa nacional en el contexto de la gestión de construcción de instalaciones.

[Chief of Service/Branch, D1, NU-DAESI, New York](#)

06/04/2010

Jefe de Servicio/ Subdivisión

El titular del cargo trabajará para el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (DAESI) de la ONU en Nueva York. Bajo la supervisión del Director de la División de Desarrollo Sostenible del DAESI, el Jefe de la Subdivisión de Agua, Energía y Estrategias desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: supervisar el progreso y facilitar la implementación de las recomendaciones pertinentes contenidas en la Agenda 21, el Plan de Acción de Johannesburgo y el Programa de Acción de Barbados, entre otros; consultar con compañeros dentro del Departamento, en Secretaría y con órganos, organizaciones y agencias del sistema de la ONU pertinentes; formular, implementar, gestionar y supervisar programas, proyectos y actividades de acuerdo con prioridades identificadas; distribuir los fondos; responsabilizarse de la gestión de los recursos humanos. Se requiere una Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales o ámbito relacionado. Se precisa un mínimo de 15 años de experiencia profesional. Se requiere un nivel alto de inglés, tanto oral como escrito. Sería deseable tener conocimientos de francés. Se considerará una ventaja tener conocimientos de otro idioma oficial de la ONU.

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



NU-CCI-CENTRO DE COMERCIO INTERNACIONAL

[Senior Market Access Analyst, P5, NU-CCI, Ginebra](#)

21/02/2010

Analista Senior de Acceso a los Mercados

Contexto Orgánico

El Centro de Comercio Internacional (CCI) ofrece asistencia técnica relacionada con el comercio dirigido a fortalecer la capacidad del sector empresarial, en particular las PYME, en los países en desarrollo y países con economías en transición para aumentar el comercio y el potencial exportador que conduzcan al empleo y la reducción de la pobreza. T del CCI:

El análisis del mercado y de Investigación (MAR) es parte de la División de Desarrollo de Mercados (DMD) del Centro de Comercio Internacional. Se ha desarrollado una gama de herramientas para la investigación de mercados estratégica y operativa, centrándose en productos y mercados de interés para los países en desarrollo y economías en transición, la evaluación de los resultados del comercio sectorial y nacional y la competitividad comercial.

Responsabilidades

Bajo la supervisión directa del Jefe de la DMD / MAR, el titular deberá: Proporcionar liderazgo a un equipo de profesionales y personal de apoyo basado en los valores de la organización y aplicar y supervisar la distribución eficaz del trabajo dentro del equipo.

Para este puesto se requieren al menos 10 años de experiencia profesional en economía o comercio internacional. Dominio del inglés con un nivel medio de francés o español.

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-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.



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

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

26/02/2010

Oficial superior de Derechos Humanos

El titular del cargo trabajará en la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Ginebra (OACDH), Suiza, y desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: garantizar la provisión de servicios de asesoría a Instituciones Nacionales, lo que incluye todo lo relacionado con su legislación, poderes y competencias, a Gobiernos, personal de la (OACDH), agencias de la ONU y otros clientes; garantizar el apoyo al Comité Internacional de Coordinación de Instituciones Nacionales, lo que incluye la prestación de apoyo a las conferencias y reuniones internacionales bianuales de la red del Comité; servir de enlace con otras secciones de la OACDH para mejorar la cooperación de la Oficina. Se requiere una Licenciatura, preferentemente en Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o ámbitos relacionados con los Derechos Humanos. Se precisa un mínimo de 10 años de experiencia profesional. Se precisa un nivel excelente de inglés y un conocimiento operativo del francés o el español. Se considerará una ventaja tener conocimientos de otro idioma oficial.

[Head of Office, P5, NU-OACDH, Nouakchott](#)

01/03/2010

Jefe de la oficina en Nouakchott.

Este cargo se encuentra bajo la directa supervisión del Director de la División del campo de operaciones y cooperación técnica, en Nouakchott.

El titular del cargo desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: garantizará la coordinación, organización, cumplimiento y resultados con las partes pertinentes en conformidad con el mandato de la ONU. Desarrollará, planificará, implementará y revisará los presupuestos, planes, estrategias para los derechos humanos y otras prioridades. Apoyará las actividades en el país a través de las misiones de la ONU. Convocará reuniones bilaterales e independientes con el gobierno y otras partes estatales. Garantizará y promoverá la participación de los gobiernos e instituciones estatales y ONGs en la ejecución de los programas de cooperación técnica. Promoverá las actividades educacionales sobre los derechos humanos. Preparará y presentará al Alto Comisionado la memoria anual sobre la situación de los derechos humanos en Mauritania.

Se requiere una licenciatura en derecho, ciencias políticas, relaciones internacionales o en otras disciplinas relativas a los derechos humanos. Además de una experiencia profesional de diez años a niveles tanto nacionales como internacionales en el campo de los derechos humanos, incluyendo la ayuda en las



misiones o proyectos de la ONU. Es necesario un nivel alto, tanto oral como escrito, en inglés y francés. Saber árabe es muy deseable, así como conocer los asuntos y la situación de África y Oriente Medio.

[Chief of Branch.D1.NU-OACDH.Ginebra](#)

01/03/2010

Jefe de subdivisión

Este cargo se encuentra bajo la guía del Director de la División del campo de operaciones y cooperación técnica, y bajo la directa supervisión del Alto Comisionado Adjunto.

El titular del cargo será responsable de la dirección y gestión de la subdivisión de Asia, Pacífico, Oriente Medio y África del Norte. Desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: dirigirá y supervisará el desarrollo, la implementación, la monitorización y evaluación de los proyectos de cooperación técnica cuando los gobiernos lo estimen oportuno. Será responsable del desarrollo o mejora de las instituciones de derechos humanos y de los sistemas de protección de los derechos humanos. Asimismo, será responsable del mantenimiento de la cooperación de los derechos humanos con la ONU, las comisiones regionales económicas y sociales de la ONU y con las instituciones regionales y sub regionales. Garantizará la eficacia de la administración financiera y de programas de su Subdivisión, incluyendo la planificación, los presupuestos, la supervisión y la evaluación.

Se requiere una licenciatura en derecho, derechos humanos, ciencias políticas, relaciones internacionales o en un área similar. Además de una experiencia profesional de quince años, siendo diez de ellos en derechos humanos o en un área relacionada preferiblemente a nivel internacional. Es necesario un nivel alto, tanto oral como escrito, en inglés. Es muy deseable tener el francés como lengua de trabajo. Saber otra de las lenguas de la ONU es una ventaja, así como tener muchos conocimientos sobre el sistema de las Naciones Unidas.

NU-OACI-ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL

[Subdirector Seguridad Aviación, D1, OACI, Montreal](#)

16/02/2010

Subdirector de Seguridad de la Aviación

Contexto Orgánico

La Subdirección de seguridad de la aviación se encarga de la elaboración y el mantenimiento del Anexo 17 — *Seguridad* y el Anexo 9 — *Facilitación*, del Doc 9303 *Documentos de viaje de lectura mecánica* (DVLN), así como de los textos de orientación conexos, y del suministro de asesoramiento y asistencia a los Estados con respecto a la aplicación. La Subdirección también es responsable de la gestión



del Programa universal de auditoría de la seguridad de la aviación (USAP), de la OACI, destinado a asegurar la implantación eficaz por los Estados de las disposiciones pertinentes de estos Anexos y documentos afines. La Subdirección se encarga de la gestión de las actividades de los Especialistas regionales en seguridad de la aviación (ASRO), manteniendo además estrechas relaciones laborales en el ámbito de seguridad de la aviación con las Autoridades de seguridad de la aviación de los Estados, otros organismos de las Naciones Unidas, organizaciones internacionales y regionales, instituciones multinacionales de financiación, la industria y el sector académico. Brinda apoyo a los órganos deliberantes de la OACI y a otras entidades, tanto internas como externas, comprendidos los grupos de expertos y sus grupos de trabajo, otras direcciones y las Oficinas regionales de la OACI, según sea necesario.

Cualificaciones académicas

Titulo universitario superior (Maestría o equivalente, de la que el candidato deberá dar prueba), en una disciplina relacionada con la aviación, o una disciplina científica o técnica, o en relaciones internacionales, comercio, derecho o psicología.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Amplia experiencia (15 años o más), que comprenda importante experiencia práctica en la planificación, dirección, administración y gestión de programas de seguridad de la aviación civil, habiendo alcanzado cargos de nivel superior. Cierta experiencia en programas de facilitación, comprendidos los asuntos relativos a los DVLM. Más de cinco años de la experiencia general deben haber tenido lugar a nivel internacional.

2. Experiencia en planificación empresarial y en dirección y gestión de programas de trabajo de carácter multidisciplinario.

3. Experiencia en coordinación de programas a los niveles técnicos y de gestión.

4. Capacidad administrativa demostrada para planificar, dirigir y administrar programas y reuniones. Capacidad para llevar a cabo negociaciones de alto nivel y organizar y dirigir reuniones internacionales.

Responsabilidades

Bajo la orientación del Director de transporte aéreo (D/ATB), el Subdirector de seguridad de la aviación se encarga del desarrollo, la coordinación y la gestión de los programas de la Organización en las esferas de seguridad de la aviación y facilitación, y de sustituir al D/ATB, cuando sea necesario.

Subdirector medio ambiente, D1, NU-OACI, Montreal

01/03/2010

Subdirector de Medio Ambiente

Contexto Orgánico

La Subdirección de medio ambiente se encarga de la elaboración y mantenimiento de las normas y métodos recomendados sobre los aspectos referentes a las repercusiones de la aviación en el medio ambiente. En particular, la Subdirección es responsable de desarrollar y mantener el Programa de acción sobre la aviación internacional y el cambio climático, de la OACI que incluye el desarrollo de una estrategia global para limitar o reducir las emisiones de gases de efecto invernadero atribuibles a la aviación civil internacional.

Requisitos

Titulo universitario superior (maestría o equivalente, de la que el candidato deberá dar pruebas), de preferencia en una disciplina técnica o científica relacionada con la aviación y el medio ambiente.



1. Amplia experiencia (15 años o más) habiendo alcanzado cargos de nivel ejecutivo, encargándose de la planificación, dirección, administración y gestión de programas ambientales y de la reglamentación en materia de ruido de las aeronaves y emisiones de los motores de aeronave en una administración de aviación civil, una línea aérea internacional importante, un proveedor de servicios de navegación aérea, u otra organización de aviación internacional pertinente. Más de cinco años de esa experiencia deberían haberse adquirido a nivel internacional.

Obligaciones Principales

Bajo la orientación del Director de Transporte aéreo (D/ATB), el Subdirector de Medio ambiente (C/ENV) se encarga del desarrollo, coordinación y gestión de los programas de la Organización en la esfera del medio ambiente y de sustituir al D/ATB, cuando sea necesario. En particular, el C/ENV se encargará de las siguientes funciones:

1. Mantenerse informado sobre todo el trabajo de la Dirección y ayudar al D/ATB a desarrollar y dirigir los programas y actividades de la ATB para apoyar los Objetivos estratégicos pertinentes de la Organización, especialmente en relación con la protección del medio ambiente y la aviación y las repercusiones de las actividades de la Organización en el medio ambiente. Desarrollar y mantener diversos programas ambientales, tales como el Programa de acción sobre la aviación y el cambio climático, de la OACI. Esto incluye formular políticas y textos de orientación, así como preparar y examinar informes y otros documentos en lo que respecta a su contenido y presentación apropiada.

2. Dirigir y asegurar la gestión eficaz de los recursos humanos y financieros de de la Subdirección. Participar en el proceso de preparación del Plan de actividades de la Organización. Planificar y establecer los requisitos anuales y trienales de dotación de personal y de recursos presupuestarios de la Subdirección, preparando la documentación necesaria para someterla a las autoridades que dan la aprobación. Preparar el plan operacional de la Subdirección y asegurar su ejecución oportuna, incluida la supervisión del personal y la coordinación de las actividades y producción de informes especializados, estudios, análisis y declaraciones para ser utilizadas por los órganos representativos, proporcionando al mismo tiempo dirección apropiada en materia de política y orientación estratégica.

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

[Chief Corruption Branch,D1, NU-ODD, Viena](#)

15/02/2010

Jefe, División de Corrupción y Delincuencia Económica



El titular de este puesto controlará la gestión de actividades realizadas por la división; dirigirá, supervisará y llevará a cabo el programa de trabajo de la división; coordinará y vigilará la preparación de informes para su presentación ante la Conferencia de Estados Partes y sus cuerpos secundarios establecidos; y realizará las funciones de Secretario de Conferencia de los Estados Partes y de sus cuerpos secundarios, en particular el Mecanismo de Examen, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en derecho; quince años de experiencia profesional, diez de ellos a nivel internacional, en asuntos de prevención del delito y justicia penal o un área similar; nivel de inglés o francés alto; conocer el trabajo de las NU en prevención del delito y justicia penal.

[Chief, Health and Livelihoods,D1,NU-ODD,Viena](#)

16/02/2010

Jefe, Servicio de Salud y Medios de Vida

El titular del cargo trabajará para la Oficina contra las Drogas y el Delito (ODD) en Viena, Austria, y desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: formular e implementar el programa de trabajo sobre salud y medios de vida sostenibles; supervisar la gestión de actividades llevadas a cabo por el servicio; garantizar que las actividades programadas se llevan a cabo adecuadamente; coordinar el trabajo en las diferentes áreas dentro de la División y con otras organizaciones de la ONU como sea pertinente; dirigir, supervisar y llevar a cabo el programa de trabajo del Servicio, coordinando las tres secciones: Prevención, Tratamiento y Rehabilitación, Medios de Vida sostenibles y VIH/SIDA; coordinar, supervisar y evaluar el avance global de las actividades con el fin de asegurar el uso y distribución de los fondos de programas/proyectos; gestionar los presupuestos correspondientes. Se requiere una Licenciatura en Ciencias sociales o Médicas. Se precisa un mínimo de 15 años de experiencia profesional. Se requiere un nivel excelente de inglés, tanto oral como escrito. Sería deseable contar con conocimientos de francés. Tener conocimientos de otro idioma oficial de la ONU se considerará una ventaja.

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

[Technical Head \(Human Resources\),P5, OIEA, Vienna](#)

18/02/2010

Jefe Técnico



El titular del cargo trabajará para el Organismo Internacional de la Energía Atómica (OIEA) en Viena, Austria, y desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: planear, desarrollar e implementar actividades dirigidas a ayudar a los Estados a mejorar sus programas de energía nuclear; planificar y dirigir reuniones técnicas complejas; evaluar proyectos de cooperación técnicos complejos en el área de la gestión de recursos humanos en el sector nuclear. Se requiere una Licenciatura en Ingeniería o Gestión de Recursos Humanos. Se precisan al menos diez años de experiencia profesional. Es esencial tener un nivel alto de inglés. Sería deseable contar con conocimientos de árabe, francés, ruso o español

[Senior Inspector State , P5, NU-OIEA, Viena](#)

17/02/2010

Inspector superior encargado de la coordinación a nivel de los Estados

Contexto orgánico

El Departamento de Salvaguardias es el centro nodal encargado de la aplicación de las salvaguardias del OIEA, que realiza actividades de verificación nuclear en más de 140 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, B y C — para el desarrollo de actividades de verificación en todo el mundo, 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. La División de Operaciones C es responsable de las salvaguardias en

48 Estados de la Unión Europea, los nuevos Estados independientes (NEI) y Europa oriental, muchos de los cuales realizan actividades

nucleares avanzadas y complejas. Además, la mayoría de esos Estados tienen un protocolo adicional a su acuerdo de salvaguardias en vigor, lo que hace que el entorno de trabajo sea dinámico y estimulante, con complejidad añadida en cuanto a la gestión.

Responsabilidad principal

El Inspector superior, como miembro del grupo directivo de la Sección, garantiza el análisis exhaustivo y completo de la información

pertinente sobre salvaguardias a nivel de los Estados, y planifica y realiza oportunamente las actividades necesarias para el seguimiento

de las conclusiones pertinentes desde el punto de vista de las salvaguardias. Sobre la base de estas actividades, el Inspector superior formula recomendaciones respecto de las conclusiones de salvaguardias que se han de extraer para cada Estado en la Sección.

Formación académica, experiencia y dominio de idiomas

- Título universitario en ciencias físicas o ingeniería, o título equivalente de un instituto técnico especializado reconocido.
- Como mínimo 10 años de experiencia combinada pertinente en la esfera nuclear a nivel nacional y/o internacional.



- Experiencia en salvaguardias internacionales, en particular en planificación y realización de inspecciones, actividades de verificación de la información sobre el diseño (VID), actividades de acceso complementario y análisis de datos y presentación de informes sobre los resultados.
- Dominio del inglés y capacidad para comunicarse con eficacia y redactar documentos técnicos en ese idioma.
- Sería una ventaja tener conocimientos de cualquier otro idioma oficial del OIEA (árabe, chino, español, francés o ruso).

NU-OIT- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO

[Deputy Director, P5, NU-OIT, Moscú](#)

03/03/2010

Director adjunto

Este cargo se encuentra bajo la directa supervisión del Director de la oficina, y le representará en su ausencia, en Moscú.

El titular del cargo desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: ayudará al Director de la oficina a identificar los requisitos necesarios para desarrollar, implementar, monitorizar y valorar las actividades de la organización en los lugares que cubre la Oficina de Moscú. Reforzará y desarrollará las relaciones entre el gobierno y la organización. Coordinará actividades de programas y ayudará al Director con la gestión de la Oficina incluyendo programas operacionales y asuntos administrativos y financieros. Desarrollará temas, búsquedas e información en diversos asuntos económicos y sociales cuando lo soliciten las unidades técnicas en la sede. Organizará y participará en seminarios, reuniones, etc.

Se requiere una licenciatura en ciencias políticas, ciencias sociales, administración y dirección de empresas, relaciones internacionales o derecho. Además de una experiencia profesional de diez años en formulación, gestión e implementación de actividades de cooperación técnicas, así como en políticas de trabajo y sociales, y al menos siete años a nivel internacional. Es necesario un nivel alto, tanto oral como escrito, en inglés y nivel medio de ruso. Saber además francés o español es una ventaja.



[Senior Employment Specialist, P5, NU-OIT, New Delhi](#)

03/03/2010

Especialista superior de empleo

El titular del cargo trabajará en el equipo de apoyo técnico de trabajo decente para el Sur de Asia de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en Nueva Delhi, la India. El especialista se encargará de proporcionar apoyo técnico a los directores de diferentes oficinas para la fijación y actualización de los objetivos, estrategias y programas a medio plazo del país. Por otro lado, se responsabilizará de proporcionar servicios de asesoramiento técnico en los ámbitos de las políticas de empleo, los planes de desarrollo nacionales, estrategias de reducción de la pobreza, etc. Asimismo asesorará y asistirá en cuestiones técnicas referentes a proyectos operacionales, lo que incluirá la formulación, implementación, apoyo y evaluación. Se precisa una Licenciatura en Economía del desarrollo. Se requieren de 10 a 15 años de experiencia laboral y de ellos al menos 7 a nivel internacional. Se precisa un nivel excelente de inglés. Se considerará una ventaja contar con conocimientos de otra lengua de trabajo de la OIT.

NU-OMP-OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

NU-ONUSIDA- PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS SOBRE EL SIDA

NU-PNUD-PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS SOBRE EL DESARROLLO

[Assistant Administrator Director, ASG, NU-PNUD, NY](#)

17/02/2010

Asistente y Director de la Oficina de Relaciones Corporativas

La Oficina de Relaciones Corporativas del PNUD fue creada para desarrollar la capacidad institucional para mejorar las alianzas estratégicas y fortalecer la función de movilización de recursos. Ambos aspectos son fundamentales para asegurar la



eficacia de la ayuda y la prestación de servicios. En este contexto el titular del cargo será el responsable de la supervisión y gestión de las relaciones de PNUD con el Comité Ejecutivo. El interesado coordinará la interacción del PNUD con el Comité y representa al PNUD cuando sea necesario. Mantiene activas las relaciones de los Estados miembro y el Comité. Para este puesto se requieren al menos 15 años de experiencia profesional a nivel internacional. Dominio del inglés.

[CTA Advisor Local Development,P5,NU-PNUD, Chisinau](#) **16/02/2010**

Asesor Técnico Jefe: Descentralización y Desarrollo Local

El interesado contribuirá a la implementación del Programa proporcionando su asesoramiento experto sobre asuntos políticos, administrativos y fiscales sobre la reforma de Descentralización y Desarrollo Local.

Para este puesto se requieren al menos 10 años de experiencia en el área de Descentralización, gestión municipal, desarrollo local y/o reforma de la Administración Pública. Se valorará el conocimiento de ruso.

[Technical Advisor, P5, NU-PNUD, Addis Abeba](#) **14/02/2010**

Asesor Técnico Descentralización, Desarrollo Local e Igualdad de Género

El candidato elegido brindará asesoramiento experto y apoyo técnico a la oficina nacional del PNUD en Etiopía sobre la descentralización y las iniciativas de desarrollo local. El interesado también servirá como actor clave en la descentralización y desarrollo local dentro del grupo de donantes. Asimismo prestará asesoramiento estratégico, así como apoyo de alto nivel para la gestión de los programas, teniendo en cuenta las modalidades de ejecución y los retos de la oficina de apoyo.

[Technical Advisor, P5, NU-PNUD, Nairobi](#) **14/02/2010**

Asesor Técnico, Desarrollo local y Descentralización fiscal: programa conjunto de prestación de servicios sobre gobierno local y descentralizado

El interesado prestará su apoyo al programa sobre desarrollo local y descentralización fiscal. Para este puesto se requieren al menos 10 años de experiencia en estas materias.



[Project Advisor \(SPCBN\), P5, NU-PNUD, Nepal](#)

27/02/2010

Asesor de Proyecto (SPCBN)

El PNUD ha venido apoyando la creación de la Constitución Provisional en Nepal desde 2006. Bajo la Constitución Provisional de 2007, una Asamblea Constituyente de 601 personas se encarga de hacer la nueva Constitución de la República Federal de Nepal. El proceso está diseñado para ser incluyente y está actualmente programado para completarse en mayo de 2010. En este contexto el Asesor prestará apoyo al Proyecto para la Elaboración Constructiva de la Constitución (SPCBN). Se valorará el conocimiento del nepalí.

NU-UNESCO—ORGANIZACIÓN EDUCACIÓN, CIENCIA Y CULTURA

[Director Secretaría órganos rectores, D2, NU-UNESCO](#)

14/03/2010

Director Secretaría de los órganos rectores / Secretario de la Conferencia General y del Consejo Ejecutivo

Principales atribuciones

Bajo la autoridad directa de la Directora General, el(la) Director(a) asumirá la dirección y la gestión de las secretarías de la Conferencia General y del Consejo Ejecutivo.

Se encargará de la formulación, planificación y coordinación general de las secretarías. El/la titular se encargará de la dirección y gestión de las actividades, presupuesto y personal de GBS con miras a alcanzar los resultados esperados pertinentes establecidos en el programa y presupuesto. Esto comprende velar por el buen funcionamiento y la supervisión de los preparativos para las reuniones del Consejo Ejecutivo y la Conferencia General, desempeñando las funciones de secretaría para ambos y prestando asistencia y rindiendo cuentas al Presidente del Consejo Ejecutivo y el Presidente de la Conferencia General, además de la Directora General. Este puesto incide en la capacidad de la Organización de adoptar decisiones clave en materia de gestión y programa mediante la preparación estratégica, el asesoramiento, la gestión, la evaluación y el seguimiento de las resoluciones y las actividades de GBS.



Títulos y experiencia

Título(s) universitario(s) superior(es) en uno de los ámbitos relacionados con las esferas de competencia de la UNESCO o experiencia pertinente equivalente. Una experiencia profesional pertinente de por lo menos 10 años en puestos de dirección de alto nivel, a ser posible en el sistema de las Naciones Unidas. Excelente conocimiento de la Organización: Constitución, métodos de trabajo, etc. Excelente conocimiento de una de las lenguas de trabajo (inglés o francés) y buen conocimiento de la otra. El conocimiento de otra de las lenguas de trabajo de la Conferencia General (árabe, chino, español y ruso) sería una ventaja.

Director Comunicación y Discursos, D1.NU-UNESCO

14/03/2010

Director de Comunicación y Redacción de Discursos, Gabinete de la Directora General

Principales atribuciones

Bajo la autoridad directa de la Directora General, el/la titular se encargará de prestar a la Directora General asesoramiento ponderado en materia de políticas y comunicaciones, a fin de elaborar mensajes claramente formulados y comunicados con objeto de optimizar los resultados y fortalecer la posición de la Organización, sus programas y actividades a escala mundial, suscitando el interés del público de todo el mundo.

El/la titular impartirá orientación y dirección intelectuales y estratégicas para la elaboración y formulación de estrategias de comunicación y para brindar a la Directora General posibilidades de intervenciones y respuestas públicas, valiéndose de diversos métodos de comunicación, a fin de representar apropiadamente la visión de la Directora General y la política de la Organización. El/la titular determinará, en consulta con

la Directora General y los asesores principales, los asuntos y declaraciones en los medios de comunicación que exigen una respuesta de la Directora General, en particular los que revisten importancia política.

El/la titular orientará e influenciará el diálogo con las oficinas y organismos de las Naciones Unidas sobre cuestiones relativas a las comunicaciones de la Directora General y la Organización en su conjunto; dirigirá las actividades de seguimiento de la prensa y de enlace con periodistas internacionales a fin de realzar la notoriedad de la Organización y promover relaciones de trabajo propicias y duraderas; llevará a cabo misiones de extensión por cuenta de la Directora General a fin de dar realce a la imagen de la UNESCO en los Estados Miembros y en los sectores público y privado; llevará el calendario de discursos y de nuevas solicitudes, aportando a la Directora General evaluaciones sobre tales solicitudes; y dirigirá y motivará a un personal dedicado a la elaboración de comunicados y discursos personalizados y variados.

Esta función tiene repercusiones importantes para la notoriedad y la credibilidad de la Organización por medio de la formulación de iniciativas de comunicación acertadas en nombre de la Directora General.

Títulos y experiencia

Título universitario superior en: periodismo, relaciones internacionales, comunicaciones u otras disciplinas conexas. Al menos 15 años de experiencia



profesional de creciente importancia en comunicaciones y periodismo y en la elaboración y gestión de una comunicación estratégica en un contexto internacional. El/la titular deberá contar con experiencia en la formulación de estrategias de comunicación y en la planificación y celebración de actos complejos. Conocimiento de las últimas tendencias en materia de información pública y comunicación. Se valorará la experiencia en un entorno internacional.

NU-UNIFEM-FONDO DE LAS NU PARA LA MUJER

[Chief Asia Pacific&Arab States, P5, NU-PNUD, NY](#)

16/02/2010

Jefe de Asia Pacífico y los Estados Árabes

El Mandato del UNIFEM implica proporcionar i apoyo financiero a los países para lograr la igualdad de género en consonancia con las prioridades nacionales, y (b) fortalecer la acción sobre la igualdad de género en todo el sistema de cooperación para el desarrollo de la ONU.

En este marco el Jefe de Asia Pacífico y los Estados Árabes supervisa al personal de UNIFEM en la región y se encarga de la coordinación de los programas sobre género en las distintas oficinas subregionales.

Para este puesto se requieren al menos 10 años de experiencia en cuestiones de género y de ellos al menos 5 en las regiones objeto de la vacante.

UNIÓN EUROPEA

UE-EMEA-Agencia Europea de Medicamentos

[Director Ejecutivo EMEA, UE-EMEA, Londres](#)

17/02/2010

Director ejecutivo de la Agencia Europea de Medicamentos (EMEA)



La Agencia Europea de Medicamentos (EMA), que fue creada por el Reglamento (CE) no 726/2004 del Consejo (DO L 136 de 30.4.2004, p. 1), se encarga de la autorización, el control y la farmacovigilancia en lo relativo a los medicamentos de uso humano y veterinario en la Unión Europea por medio de seis comités científicos y una amplia red de expertos puesta a su disposición por los Estados miembros. Para obtener más información, consúltese la página web: <http://www.emea.europa.eu/>.

Requisitos:

Título o diploma académico:

- poseer un nivel de educación que corresponda a unos estudios universitarios completos acreditados por un diploma, cuando el ciclo normal de enseñanza universitaria sea de cuatro años o más,
- o un nivel de educación que corresponda a unos estudios universitarios completos acreditados por un diploma y una experiencia profesional adecuada, cuando el ciclo normal de enseñanza universitaria sea al menos de tres años (este año de experiencia profesional no puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria que se exige a continuación),
- experiencia profesional: poseer como mínimo 15 años de experiencia postuniversitaria a un nivel al que den acceso las cualificaciones antes mencionadas,

Obligaciones

El Director ejecutivo es el representante legal y la imagen pública de la Agencia y es responsable ante el consejo de administración. El Director ejecutivo dirigirá y gestionará la Agencia y será plenamente responsable de su funcionamiento, velando por la consecución de los objetivos de la Agencia. En 2011 el presupuesto de la Agencia será de 250 millones EUR con un personal total de 650 empleados.

Para consultar los términos completos de la convocatoria consultar el DOUE de 15/01/2010 (2010/C 9 A/01).

UE-TRIBUNAL DE JUSTICIA EUROPEO

[Director Tecnologías Información,AD14,UE-TJE](#)

26/02/2010

Director de Tecnologías de la Información

En la Dirección General de Infraestructuras del Tribunal de Justicia de la Unión Europea quedará próximamente vacante el puesto de Director de Tecnologías de la Información (grados AD 14 o AD 15). Para cubrir dicho puesto se aplicará el artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios.

Bajo la autoridad del Director General de Infraestructuras, el Director de Tecnologías de la Información se encargará de la Dirección de Tecnologías de la Información, cuyas actividades impulsará y coordinará. Asesorará a las instancias competentes del Tribunal de Justicia en materia de tecnologías de la información y elaborará propuestas e informes a este respecto. Se ocupará de la prospectiva y de la planificación presupuestaria y técnica, teniendo en cuenta las prioridades que



haya fijado la institución. Dirigirá cuatro unidades administrativas dotadas aproximadamente de 70 funcionarios y controlará las prestaciones de las sociedades externas seleccionadas para trabajos en materia de tecnologías de la información. Velará por la conformidad de los sistemas informáticos con las normas y reglamentos en vigor. La DTI gestiona todos los servicios de tecnologías de la información del Tribunal de Justicia, lo que incluye los servicios de telecomunicaciones y de multimedia.

Formación universitaria completa sancionada por un título. Aptitudes demostradas en materia de dirección y gestión de un servicio administrativo importante. Amplios conocimientos y experiencia en relación con las opciones estratégicas informáticas. Se considerará mérito adicional la experiencia en el medio judicial. Experiencia confirmada en la gestión de proyectos informáticos. Aptitudes y experiencias confirmadas en la prospectiva y la planificación estratégica.

Para una mayor información sobre esta plaza consultar el DOUE (2010/C 28 A/01) de 04/02/2010.

Presentación de las candidaturas

Las candidaturas para el puesto de referencia habrán de enviarse al Tribunal de Justicia únicamente mediante correo electrónico, a la dirección electrónica DIR-DTI-CURIA@curia.europa.eu, a más tardar el **26 de febrero de 2010 a las 18.00 horas**. Las candidaturas deberán ir acompañadas de un currículum vitae detallado y de cualesquiera otros documentos útiles.

OTRAS ORGANIZACIONES

COE-CONSEJO DE EUROPA

[Section Registrar, A6, COE, Estrasburgo](#)

11/03/2010

Secretario de Sección del Registro

Bajo la autoridad del Presidente de la Sección y el Secretario del Primer Tribunal, el Secretario / Secretaria de la Sección es responsable del funcionamiento efectivo de una sección de la Corte y la gestión de su División de Asuntos Jurídicos. Contribuye como miembro del equipo directivo, al diseño y aplicación de una gestión coherente de todo el Registro del Tribunal de Justicia de conformidad con los procedimientos de la Corte, el Convenio Europeo de Derechos Humanos y los valores del Consejo de Europa.

Requisitos



Dominio de ambas lenguas oficiales (Inglés y Francés), se valorará el conocimiento de otras lenguas europeas.

Competencia profesional: licenciatura en Derecho, conocimiento de la jurisprudencia de las instituciones de la Convención Europea de Derechos Humanos y los procedimientos judiciales; experiencia profesional en el funcionamiento de las instituciones judiciales nacionales o internacionales adquirida a nivel ejecutivo, especialmente con responsabilidades de supervisión.

OCDE-ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO

[Deputy Director, A6, OCDE, París](#)

21/02/2010

Director, Dirección de Empleo, Trabajo y Asuntos Sociales

El objetivo principal de la Dirección de Empleo, Trabajo y Asuntos Sociales (ELS) es ayudar a los países miembros de la OCDE y otras economías, incluidas las economías emergentes, con el fin construir sociedades más cohesionadas a través de la generar de empleos de calidad, invertir en capital humano, la reducir la pobreza y la exclusión social y mejorar los sistemas de salud y la buena gestión de los flujos migratorios.

En este contexto la OCDE busca reclutar un director adjunto, con gran capacidad para la gestión económica y amplia experiencia de gestión en las áreas principales de la política de la Dirección. Como miembro clave del equipo de la Alta Dirección de la Organización, apoya y promueve las orientaciones estratégicas del Secretario General en las esferas de trabajo de ELS, y está obligado a adoptar un papel de liderazgo en la concepción y la aplicación del programa de trabajo en una serie de ámbitos políticos. El / ella trabaja estrechamente con el Director y un equipo de jefes de división, ofreciendo orientación y apoyo a la labor de la Dirección en la coordinación y la gestión de su programa de trabajo, sus comités, grupos de trabajo y grupos de expertos. El interesado promueve el trabajo horizontal y fomenta la coordinación y trabajo conjunto con otras áreas de la Organización.

Requisitos: Un título universitario superior en economía o en otra disciplina pertinente. Amplia experiencia de alto nivel en el trabajo en la administración nacional, instituto de investigación, u organización internacional, relacionadas con el ámbito de actuación de la dirección. Dominio de una de las dos lenguas oficiales de la OCDE inglés y/o francés.



OTAN-ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DEL ATLÁNTICO NORTE

[Director NATO Information Office, A5, OTAN, Moscú](#)

19/02/2010

Director de la División de Diplomacia Pública

Contexto Orgánico

La División de Diplomacia Pública (PDD) desempeña un papel esencial, que es el de explicar las políticas y actividades de la OTAN para el público y como tal, es el principal intermediario entre la Organización y el público en todo el mundo. Se centra en destacar el papel de la OTAN, para que los logros de la Organización se pongan en conocimiento de todos y para integrarlos en el debate público. La División promueve también la cooperación en materia de seguridad a través de diversas actividades de comunicación, y de proyectos científicos y ambientales, y contribuye a la creación de un proceso continuo de debate y de desarrollo políticas en materia de seguridad internacional. Por último, la División coordina los esfuerzos de diplomacia pública emprendidas por otras divisiones de la sede de la OTAN y otras entidades estructurales de la Organización.

La Oficina de Información de la OTAN en Moscú asiste a la División de Diplomacia Pública en sus contactos con la sociedad civil rusa a fin de llegar a públicos más amplios, con la organización de una conferencia anual, un programa de visitas dentro y fuera de la sede de la OTAN, un programa de actividades con los medios de comunicación y difusión de material informativo de la OTAN para el público ruso. La Oficina de Información de la OTAN también es responsable de mantener un contacto regular con el punto de contacto de la embajada de la OTAN, y con las autoridades rusas extranjeras y otras según sea necesario.

Responsabilidades Principales

En este contexto, el titular de este puesto será responsable de difundir las políticas y los programas de la OTAN en Rusia para ganar la aceptación pública y de la gestión de los recursos humanos y financieros de la División.

Cualificaciones y experiencia

Para este puesto se requieren al menos diez años de experiencia profesional en un puesto de responsabilidad. Tener experiencia en el desarrollo y aplicación de programas en línea, conferencias y seminarios. Tener un conocimiento profundo de las operaciones y las políticas de la OTAN y las cuestiones internacionales.

Para este puesto se requiere el dominio del ruso y de uno de los dos idiomas oficiales de la OTAN además de un conocimiento básico del otro.

[Civilian Spokesperson, A5, OTAN, Kabul](#)

19/02/2010

Portavoz Civil de la OTAN en la Oficina de Kabul

El titular será el portavoz civil de la OTAN / Asesor de Medios de Comunicación y formará parte de la oficina en Kabul, Afganistán. El titular trabajará en estrecha colaboración con la División de Diplomacia pública en particular con el Asistente del Secretario General (ASG), de la OTAN y el portavoz y el Jefe de la Sección de



Prensa y Medios de Comunicación, bajo la supervisión del SCR (Representante Civil Senior) y en estrecha cooperación con la Fuerza Internacional de Asistencia para la Seguridad (ISAF), el Director de Comunicación y el Jefe de Relaciones Públicas será responsables de medios de comunicación, la diplomacia pública y asuntos públicos de las cuestiones relativas a la OTAN en Afganistán.

Para este puesto se requieren al menos 8 años de experiencia profesional en comunicaciones en un entorno multinacional incluida la experiencia como Portavoz.