



Vacantes de nivel superior en Organizaciones Internacionales

15 de enero 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-ONUN-Oficina de Naciones Unidas en Nairobi
NU-ONUUV-Oficina de Naciones Unidas en Viena
NU-OACDH-Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos
NU-OACI-Organización Internacional de Aviación Civil
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-HABITAT- Programa de Naciones Unidas para los asentamientos humanos



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-OMS-Organización Mundial de la Salud
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

Unión Europea

Comisión europea

OTRAS ORGANIZACIONES

OIM-Organización Internacional de las Migraciones
--

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

[Chief, Information Technology Unit ,P5,NU-ONY](#)

30/01/2010

Jefe, Unidad de Operaciones de Tecnología de la Información

El titular de este puesto se encargará de orientar al Jefe del Servicio de Sistemas de Gestión de la Información en materia de políticas sobre las estrategias generales de implementación de desarrollo y gestión de estrategias conceptuales y políticas y reglamentos entre las diferentes divisiones y departamentos; planificar y supervisar la gestión de actividades llevadas a cabo por la Unidad de Operaciones de Tecnología de la Información (ITOU); coordinar el trabajo que se realiza en la Unidad; y contratar empleados para la Unidad, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en informática, sistemas de la información, administración y dirección de empresas o un campo similar; diez años de experiencia en gestión de operaciones de tecnologías de la información en instituciones multiculturales; nivel de inglés alto; y amplio conocimiento de las políticas de las NU.

[Chief of Unit/ Section, P5, NU-ONY](#)

29/01/2010

Jefe de Unidad/ Sección

El titular de este puesto se encargará de identificar y proponer ideas para usar el software Siebel en la gestión de las relaciones con los clientes (CRM) para resolver problemas que perjudican a importantes áreas de trabajo de la organización; gestionar el programa de trabajo de la organización para la gestión de las relaciones que pueden ser apoyadas por el software Siebel; y orientar y supervisar la implementación de proyectos específicos usando la metodología recomendada de Siebel para el desarrollo y despliegue de sistemas, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en informática o sistemas de la información, matemáticas, estadística o similares; diez años de experiencia en el



desarrollo y la implementación de proyectos de sistemas de información complejos; nivel alto de inglés.

Chief Proofreader, P5, NU-ONY, Nueva York

30/01/2010

Corrector de Pruebas Jefe / Editor de producción

Este cargo se encuentra en el departamento de la Asamblea General y Gestión de Conferencias, en la sede de Nueva York.

El titular del cargo desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: asignará el trabajo a los seis grupos de idiomas en los que se desarrolla el trabajo de la sección. Supervisará la calidad del trabajo procesado en las unidades. Coordinará la consistencia tipográfica entre las diferentes versiones en cada lengua para proyectos específicos. Garantizará la implementación de PAS en la sección. Supervisará la preparación de los exámenes competitivos para los editores, correctores, y preparadores de la ONU. Recomendará nuevas tecnologías para trabajar de manera eficaz. En el contexto del Consejo de Publicación, aconsejará a los departamentos en asuntos concernientes a la preparación de las publicaciones de las Naciones Unidas.

Se requiere una licenciatura. Ha de haber superado el examen competitivo pertinente de la ONU. Además de una experiencia profesional de doce años, habiendo trabajado al menos ocho para la ONU como corrector de pruebas o editor de producción. Es necesario un nivel alto, tanto oral como escrito, en su lengua materna y al menos en otra lengua oficial de las Naciones Unidas.

Senior Reviser (Spanish), P5, NU-ONY

05/02/2010

Revisor Senior Español

El Revisor Senior de Español trabajará en el Departamento de traducción de la Asamblea General y Gestión de Conferencias, será el responsable de las traducciones y revisiones de textos sobre distintos temas de especial complejidad y diversa temática. El titular del cargo supervisa la investigación terminológica dentro del servicio de traducción. Asimismo asesora a los traductores y revisa sus trabajos.

Para este puesto es necesario haber pasado el examen de traductores/revisores/editores de Naciones Unidas. Se requieren 10 años de experiencia profesional de los cuales 8 deben haberse desarrollado en el entorno de Naciones Unidas y una reconocida especialidad en una disciplina



[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 of Office, D1, NU-ONY, New York](#)

09/02/2010

Jefe de Oficina

El titular del cargo trabajará en la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión en Nueva York como Jefe de Oficina y desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: asegurar el funcionamiento efectivo y sin incidentes de la Oficina mediante la organización, coordinación y dirección que prestará al personal de ésta; proporcionar apoyo eficiente a la Oficina asegurando contar con la información requerida para tomar decisiones y cumplir con sus responsabilidades; preparar, supervisar y coordinar la correspondencia del Secretario General Adjunto y garantizar el seguimiento preciso; planificar, organizar y seguir los planes de viaje del Secretario General Adjunto. Se requiere una Licenciatura en Relaciones Internacionales, Administración y Dirección de Empresas o Administración Pública o en un ámbito relacionado. Se precisan 15 años de experiencia profesional. Se requiere un nivel alto de inglés, tanto oral como escrito. Sería muy deseable contar con conocimientos de francés.



NU-ONUG- OFICINA DE NACIONES UNIDAS EN GINEBRA

[Chief of Protocol, D1, NU-ONUG, Ginebra](#)

02/02/2010

Jefe de Protocolo

El candidato a este puesto de trabajo tendrá que realizar, entre otras, las siguientes responsabilidades: actuar como punto central de actividades de varios departamentos en relación con la preparación de visitas; determinar necesidades logísticas y de protocolo; coordinar, supervisar y participar en eventos; planificar y organizar almuerzos y cenas oficiales; mantener contacto estrecho con las Misiones Permanentes de los Estados Miembros; desarrollar reglas y procedimientos de protocolo; aconsejar a Estados Miembros sobre privilegios diplomáticos; y será responsable de las operaciones diarias de Protocolo y la supervisión de la plantilla. Para este puesto de trabajo se requiere una licenciatura en Ciencias Políticas; Relaciones Internacionales; Ciencias Sociales, Economía Internacional, Derecho y Administración Pública; una experiencia laboral mínima de quince años; y un nivel alto de inglés y de francés.

NU-ONUN-OFICINA DE NACIONES UNIDAS EN NAIROBI

[Senior Legal Officer, P5, NU-ONUN, Nairobi](#)

24/01/2010

Oficial Legal Senior

Este cargo se encuentra bajo la supervisión del jefe de la Oficina del Director General, en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

El titular de este cargo desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: preparará informes legales, memoranda y correspondencia sobre asuntos jurídicos. Monitorizará y revisará el impacto de los acuerdos existentes de la Oficina de la ONU en Nairobi, del Programa de Medioambiente de la ONU, y del programa UN-HABITAT. Planificará, coordinará y promoverá la implementación efectiva de las regulaciones y normativa del sistema de las Naciones Unidas.

Se requiere una licenciatura en derecho internacional. Además de una experiencia laboral de diez años en asuntos jurídicos, siendo al menos cinco de ellos en un ámbito internacional. Tener experiencia en la ONU es una ventaja. Es necesario en nivel alto, tanto oral como escrito, en inglés. Saber otra lengua oficial de las Naciones Unidas es una ventaja.



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

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

13/ 02/ 2010

Oficial Senior en Derechos Humanos

El titular de este puesto aconsejará al OACDH en lo que respecta a sus estrategias y actividades en Paraguay; realizará un seguimiento de la evolución de los derechos humanos en Paraguay, para mantener informado al Coordinador Residente y al Equipo de las Naciones Unidas en el País; e identificará y contribuirá al desarrollo e implementación de las mejores prácticas de cooperación, entre otras funciones.

Requisitos: poseer una licenciatura o un máster en derecho, ciencias políticas, relaciones internacionales, economía internacional o cualquier campo relacionado con los derechos humanos; diez años de experiencia en el campo de los derechos humanos o un área similar; nivel alto de inglés y castellano.

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

[Oficial Principal OCE, D1, NU-FAO, Roma](#)

03/02/2010

Oficial de Comunicaciones Institucionales y Relaciones Exteriores (OCE)

Bajo la supervisión general del Director de la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Relaciones Exteriores (OCE), el Oficial Principal prestará asistencia en la planificación y el seguimiento del trabajo de la Oficina y brindará orientación sobre cuestiones técnicas específicas. En concreto, se encargará de:

- respaldar la elaboración y aplicación de estrategias para las asociaciones institucionales de la FAO, en particular con el sistema de las Naciones Unidas, con los otros organismos de las Naciones Unidas que tienen su sede en Roma y con entidades de la sociedad civil y del sector privado;
- establecer y mantener mecanismos eficaces de seguimiento de las actividades de la FAO relacionadas con los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) a fin de garantizar la cooperación con el resto del sistema de las Naciones Unidas;
- promover en toda la Organización (tanto en la Sede como sobre el terreno) el aprendizaje sobre la colaboración con partes interesadas externas con miras a la renovación de la FAO, en consulta con otras unidades pertinentes;
- representar a la Organización en reuniones externas e interinstitucionales cuando se requiera;
- ejercer funciones de gestión, incluidas las de planificar, supervisar y asegurar la aplicación del programa de trabajo y presupuesto aprobado en los ámbitos de su competencia;
- seguir de cerca la ejecución del programa de trabajo, velar por el uso y la distribución adecuados de los recursos (tanto de personal como distintos de este) y hacerse cargo del control administrativo en los ámbitos de su competencia;
- desempeñar la función de oficial encargado de la Oficina en ausencia del Director de la OCE.

Requisitos generales

Título universitario superior o desarrollo profesional de posgrado equivalente en una disciplina pertinente para el trabajo de la Organización. Conocimientos y competencia profesionales demostrados en

[Oficial Superior Políticas,P5,NU-FAO, Accra](#)

21/01/2010

Oficial superior de políticas

Competencia y funciones

Bajo la supervisión gerencial y administrativa general del Subdirector General y Representante Regional para África, y la orientación técnica del Director de la División de Asistencia a las Políticas y Movilización de Recursos (TCA), el titular asesorará al Representante Regional sobre asuntos relacionados con la política



agrícola para tratar las cuestiones regionales y prestará apoyo a las organizaciones y los órganos regionales, así como a los Estados Miembros, con especial atención al análisis, la formulación y la ejecución de las políticas relativas a la agricultura y el desarrollo rural.

Requisitos mínimos

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

Título universitario superior en economía, economía agraria o economía del desarrollo.

Diez años de experiencia en la prestación de asesoramiento y asistencia en materia de políticas; buen conocimiento de las cuestiones y preocupaciones relativas a la integración regional; realización de análisis y planificación de políticas sectoriales; preparación de documentos técnicos sobre políticas y presentación de los mismos en foros a nivel internacional/regional. Un título de doctorado en el campo apropiado podrá equivaler a dos años de la experiencia exigida. Conocimiento práctico (nivel C) del francés y el inglés.

**NU-HABITAT- PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS
PARA LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS**

[Senior Human Settlements Officer,P5, NU-HABITAT](#)

22/01/2010

Oficial senior de Asentamientos humanos

Este cargo se encuentra bajo la supervisión del Jefe de la Oficina Regional, en el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat), en la sede de Río de Janeiro.

El titular del puesto desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: Proveerá análisis sobre los asentamientos humanos y otras actividades dirigidas a las políticas, estrategias y programas de desarrollo de los asentamientos humanos a nivel regional, nacional e internacional. Identificará las áreas más relevantes para los asentamientos humanos en el marco del programa ONU-Hábitat. Monitorizará las actuaciones financieras y técnicas de las actividades y proyectos con el fin de garantizar una implementación eficaz de los proyectos/programas. Contribuirá con las políticas y estrategias para el desarrollo de ONU-Hábitat.

Se requiere una licenciatura en arquitectura, ingeniería civil, planificación urbana, sociología, geografía o ciencias físicas o en un área relacionada. Además de una experiencia laboral de diez años en proyectos de asentamientos humanos y programas a nivel nacional, cinco de los cuales han de ser a nivel internacional en el área de América Latina y la región caribeña. Es necesario un nivel alto, tanto oral como escrito, de inglés y español. Es una ventaja saber francés.



NU-OACI-ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL

[Director Regional, D1, NU-OACI, Nairobi](#)

20/01/2010

Director Regional de la OACI, Nairobi

La Oficina regional es responsable principalmente de mantener enlace constante con los Estados ante los que está acreditada y con las organizaciones y órganos regionales de aviación civil que corresponda para fomentar la aplicación de las políticas, decisiones, normas y métodos recomendados (SARPS) y planes de navegación aérea de la OACI. Presta apoyo a numerosas reuniones, difunde información y alienta la participación en actividades de la OACI. La Oficina regional también proporciona asistencia técnica cuando se le solicita.

Obligaciones principales:

El Director regional es responsable de liderar, dirigir y coordinar todas las actividades de la Oficina regional de acuerdo con los Objetivos estratégicos y el Plan de actividades de la OACI, y para dicho fin: planifica, organiza, dirige, controla y examina la operación de la Oficina regional y se encarga del manejo de los recursos asignados.

Condiciones y experiencia exigidas:

Cualificaciones académicas

Título universitario superior (Maestría o titulación equivalente, de la que el candidato deberá dar prueba), de preferencia con especialización en una disciplina científica o técnica relacionada con la aviación.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Amplia experiencia (15 años o más) en una administración de aviación civil, una administración autónoma de aviación, una línea aérea internacional, un aeropuerto internacional, un proveedor de servicios de navegación aérea u otra organización similar vinculada a la aviación, habiendo alcanzado cargos de nivel directivo.
2. Considerable experiencia práctica en planificación y administración de programas de aviación civil. Cinco años de esa experiencia, como mínimo, deberían haberse adquirido trabajando en una organización internacional u ocupándose de cuestiones aeronáuticas que trasciendan fronteras y



que hayan incluido negociaciones de alto nivel con autoridades gubernamentales.

Idiomas

Dominio del inglés; recomendable el dominio de francés

[Director Regional, D1, NU- OACI, París](#)

20/01/2010

Director Regional de la OACI, París

La Oficina regional es responsable principalmente de mantener enlace constante con los Estados ante los que está acreditada y con las organizaciones y órganos regionales de aviación civil que corresponda para fomentar la aplicación de las políticas, decisiones, normas y métodos recomendados (SARPS) y planes de navegación aérea de la OACI. Presta apoyo a numerosas reuniones, difunde información y alienta la participación en actividades de la OACI. La Oficina regional también proporciona asistencia técnica cuando se le solicita.

Obligaciones principales:

El Director regional es responsable de liderar, dirigir y coordinar todas las actividades de la Oficina regional de acuerdo con los Objetivos estratégicos y el Plan de actividades de la OACI, y para dicho fin: planifica, organiza, dirige, controla y examina la operación de la Oficina regional y se encarga del manejo de los recursos asignados.

Condiciones y experiencia exigidas:

Cualificaciones académicas

Título universitario superior (Maestría o titulación equivalente, de la que el candidato deberá dar prueba), de preferencia con especialización en una disciplina científica o técnica relacionada con la aviación.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Amplia experiencia (15 años o más) en una administración de aviación civil, una administración autónoma de aviación, una línea aérea internacional, un aeropuerto internacional, un proveedor de servicios de navegación aérea u otra organización similar vinculada a la aviación, habiendo alcanzado cargos de nivel directivo.
2. Considerable experiencia práctica en planificación y administración de programas de aviación civil. Cinco años de esa experiencia, como mínimo, deberían haberse adquirido trabajando en una organización internacional u ocupándose de cuestiones aeronáuticas que trasciendan fronteras y

que hayan incluido negociaciones de alto nivel con autoridades gubernamentales.



Idiomas

Dominio del inglés o francés; con muy buen conocimiento del otro.

Secretario Ejecutivo CEAC, D1, NU-OACI, París

01/02/2010

Secretario Ejecutivo de la CEAC

La Secretaría de la Conferencia Europea de Aviación Civil (CEAC) presta servicio a sus 44 Estados miembros, promoviendo la mejor utilización, el desarrollo ordenado y la seguridad operacional de la aviación civil europea, mediante la coordinación de sus políticas y el enlace con otras organizaciones. La Secretaría presta apoyo a numerosas actividades relativas a reuniones en los ámbitos de la seguridad operacional, la seguridad de la aviación, el medio ambiente y la facilitación.

Condiciones y experiencia exigidas:

Cualificaciones académicas

Título universitario superior (Maestría o titulación equivalente, de la que el candidato deberá dar prueba), preferiblemente con especialización en Ciencias Económicas, Derecho Internacional o estudios técnicos relacionados con la aviación civil.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Considerable experiencia (15 años o más) habiendo alcanzado nivel de dirección en una administración de aviación civil, una administración autónoma de aviación, una línea aérea u otra organización similar de uno de los Estados miembros de la CEAC vinculada a la aviación
2. Experiencia en planificación y dirección del trabajo multidisciplinario de un equipo multinacional y en formular opciones estratégicas para la toma de decisiones al más alto nivel político.
3. Profundo conocimiento de las cuestiones estratégicas a las que hace frente la aviación civil de toda Europa en materia de seguridad operacional, medio ambiente y facilitación/seguridad de la aviación.
4. Conocimiento de las relaciones de la aviación civil dentro de Europa y de las relaciones

Obligaciones principales:

Elaborar y ofrecer al Presidente, a los miembros del Comité coordinador y a los otros Directores generales de aviación civil de los Estados miembros de la CEAC, asesoramiento sobre políticas y opciones estratégicas relacionadas con todas las cuestiones comprendidas

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* (DVLM), 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 Seguridad Aviación, D1, OACI, Montreal](#)

16/02/2010

Jefe de la Sección de Adquisiciones

Contexto Orgánico

La Sección de adquisiciones (PRO) se encarga de asegurar que las adquisiciones de equipos, suministros, servicios y obras civiles se efectúen velando por los mejores intereses de la Organización, de los Estados beneficiarios y entidades no estatales, teniendo debidamente en cuenta la disponibilidad de fondos, las economías, eficiencia y competencia internacional. Las actividades de adquisiciones para las misiones apoyan los proyectos iniciados y administrados por el Programa de



cooperación técnica y ayudan a los Estados contratantes a aplicar las normas y métodos recomendados (SARPS) de la OACI.

Cualificaciones académicas

Título universitario superior (maestría o equivalente, del cual el candidato debería dar pruebas), de preferencia con especialización en adquisiciones, administración de empresas, administración pública, ingeniería o derecho comercial, u otra disciplina pertinente. Sería ventajoso poseer una acreditación profesional o cualificación reconocida en la rama de adquisiciones.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Amplia experiencia (de preferencia 12 años) en cargos de responsabilidad creciente, encargándose de un gran volumen de operaciones de adquisiciones, incluyendo planificación, coordinación y gestión de las actividades de adquisiciones y contrataciones, preferiblemente en campos técnicos relacionados con la aviación, en un organismo gubernamental nacional o una organización internacional.
2. Experiencia en dirigir y supervisar a un equipo de adquisiciones en cuestiones de planificación, gestión y ejecución de programas y servicios de adquisiciones internacionales complejos.
3. Experiencia en la elaboración, implantación y gestión de políticas y procedimientos en materia de adquisiciones de carácter comercial, que abarque la preparación de contratos, arreglos de financiación, métodos de pago, etc., para programas, actividades y proyectos técnicos.
4. Experiencia en negociaciones de alto nivel con autoridades gubernamentales, instituciones financieras, compañías de seguros y proveedores principales.
5. Experiencia en informar sobre las actividades de adquisiciones mediante estadísticas, informes y notas de estudio.
6. Formación profesional y experiencia en la aplicación de métodos y procedimientos modernos en materia de adquisiciones y gestión de proyectos.
7. Experiencia en planificación de actividades.

Responsabilidad Principal

Bajo la guía del Director de cooperación técnica (D/TCB) el titular prestará servicios de asesoría especializada en aspectos técnicos y de política sobretodos los asuntos relacionados con las operaciones de adquisiciones y contratos a escala mundial para apoyar los proyectos de aviación civil y actividades conexas.

Encargado Relaciones Exteriores, P5, OACI, Montreal

01/02/2010

Encargado de Relaciones Exteriores

Contexto orgánico:



Dirección de asuntos jurídicos y relaciones exteriores.

La Dirección de asuntos jurídicos y relaciones exteriores proporciona asesoramiento y asistencia al Secretario General y, a través de éste, a los diferentes órganos de la Organización y a los Estados contratantes de la OACI en asuntos jurídicos y de relaciones exteriores. Con respecto a los asuntos jurídicos, esta Dirección es responsable de lo siguiente: el desarrollo general del derecho aeronáutico; el asesoramiento jurídico sobre derecho internacional y aeronáutico; y el desempeño de las funciones de la Organización relacionadas con el depósito de tratados. En lo que concierne a los asuntos de relaciones externas, la Dirección se encarga de: mantener relaciones de trabajo estrechas y armoniosas con los Estados contratantes; coordinar las relaciones de la Organización con Gobiernos anfitriones; llevar a cabo funciones de enlace y protocolares; y llevar un seguimiento y dar orientación en materia de políticas, así como brindar asesoramiento en relación con acontecimientos políticos de actualidad que puedan afectar a la OACI.

Cualificaciones académicas

Título universitario superior (grado de maestría o equivalente, debidamente sustentado por el candidato) en derecho, con especialización en derecho internacional público y derecho aeronáutico, que incluya, de preferencia, estudios en relaciones internacionales o ciencias políticas con énfasis particular en el marco institucional y de constitución de organizaciones internacionales que abarque la cooperación mutua entre las mismas.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Amplia experiencia (12 años o más) en puestos de responsabilidad creciente en la práctica de derecho internacional público, en particular en derecho aeronáutico, tratados y leyes que rigen a las organizaciones internacionales, de preferencia que incluya experiencia en relaciones exteriores y asuntos protocolares en un gobierno u organización internacional de envergadura. Dicha experiencia debería cubrir por lo menos cinco años y haberse adquirido a nivel internacional en asuntos jurídicos que traspasen las fronteras nacionales.
2. Experiencia en llevar a cabo negociaciones de alto nivel con gobiernos y organizaciones multinacionales.
3. Sólido conocimiento de los asuntos internacionales.
4. Experiencia en objetivos y procedimientos de las organizaciones internacionales y organismos especializados del Régimen Común de las Naciones Unidas, entre los que figure, de preferencia, la OACI.

Obligaciones principales:

Bajo la supervisión general del Director de asuntos jurídicos y relaciones exteriores (D/LEB), el Encargado de relaciones exteriores realizará entre otras las siguientes funciones: Proporcionar asesoramiento en materia de políticas de relaciones exteriores. Seguir de cerca los acontecimientos políticos e internacionales actuales. Dirigir la atención a los acontecimientos que puedan afectar a la Organización. Proporcionar información y asesoramiento adicional de requerirse.

**Jefe Sección Comunicaciones, P5, NU-OACI,
Montreal**

01/02/2010

Jefe, Sección de Comunicaciones Navegación y Vigilancia

Dependencia: Sección de comunicaciones, navegación y vigilancia. Dirección de navegación aérea, Sede.



La Sección de comunicaciones, navegación y vigilancia (CNS) proporciona asesoramiento, orientación y soporte técnico en la implantación de sistemas que se utilizan en la infraestructura de prestación de servicios de navegación aérea, de conformidad con el plan mundial de navegación aérea y el concepto operacional de gestión del tránsito aéreo. Esta Sección realiza estudios y maneja la normalización de los sistemas de comunicaciones, navegación y vigilancia aeronáuticas, así como organiza los recursos para ayudar a planificar la navegación aérea mundial y regional.

La Sección CNS presta su apoyo para que la OACI participe en las actividades de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) y las organizaciones regionales de telecomunicaciones dedicadas a coordinar y planificar la disponibilidad de un espectro seguro y protegido de manera que permita cubrir los requisitos de la aviación civil internacional y de la utilización de las comunicaciones, la navegación y la vigilancia aeronáuticas. La Sección CNS presta asistencia a los grupos técnicos de expertos de la Comisión de Aeronavegación y a los grupos de trabajo técnico de la RTCA, la Organización europea para el equipamiento de la aviación civil (EUROCAE), la ARINC y la SAE y cuenta con iniciativas de cooperación con los

Estados que se encuentran en vías de desarrollar la nueva generación de sistemas de aviación.

Condiciones y experiencia exigidas:

Cualificaciones académicas

Título de estudios universitarios avanzados (maestría o equivalente, de lo cual deberá dar prueba el solicitante) en ingeniería electrónica o de telecomunicaciones, ciencias de la computación, ingeniería de sistemas o gestión de sistemas.

Experiencia y conocimientos profesionales

1. Amplia experiencia (de preferencia de 12 años) en cargos de responsabilidad creciente en programas relacionados con planificación, desarrollo e implantación de sistemas de comunicaciones, navegación y vigilancia (CNS).
2. Conocimiento profundo de los sistemas y procedimientos CNS actuales. Estar al corriente de las nuevas tendencias que resulten pertinentes.
3. Experiencia en arquitecturas de empresas, ingeniería de sistemas (SE) y garantía de la información (IA).
4. Buen conocimiento de la función y organización de la OACI.
5. Buen conocimiento de disciplinas afines a la aviación, como la gestión del tránsito aéreo (ATM), la meteorología (MET), la gestión de la información aeronáutica (AIM), las operaciones de vuelo (OPS) y los sistemas de gestión de la seguridad operacional (SMS) y sus interrelaciones.
6. Conocimiento de las bases de datos aeronáuticos y la producción de cartas aeronáuticas de los sistemas de información geográfica (GIS).
7. Experiencia demostrada en dirigir actividades técnicas de aviación en un ambiente de sistemas integrados.

Con la orientación del Director de navegación aérea (D/ANB), el Jefe de la Sección CNS proporcionará asesoramiento experto y autorizado en materia de definición de políticas sobre asuntos relacionados con la planificación, el desarrollo y la implantación de sistemas de comunicaciones, navegación y vigilancia (CNS). En particular, el titular realizará entre otras las siguientes funciones: Planificar y dirigir el trabajo de la Sección, lo que abarca, entre otros, la supervisión del personal de la Sección, la preparación de programas de trabajo y la planificación de reuniones de navegación aérea de conformidad con las políticas y decisiones vigentes.



Subdirector Seguridad Aviación, D1, OACI, Montreal

16/02/2010

Subdirector de medio ambiente

Dependencia: Subdirección de medio ambiente, Dirección de transporte aéreo, 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. Realiza estudios, formula y analiza políticas dentro del contexto del desarrollo sostenible, centrándose en la cuantificación y las medidas de atenuación en relación con las repercusiones del ruido y las emisiones de las aeronaves en el medio ambiente. La Subdirección también se encarga de coordinar las actividades de la Organización en el ámbito de la protección del medio ambiente dentro de la OACI, con otros organismos de las Naciones Unidas y organizaciones

Cualificaciones académicas

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.

B. Experiencia y conocimientos profesionales

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.
2. Experiencia en gestión, con probada capacidad de liderazgo para planificar, coordinar y administrar programas, proyectos o actividades relacionadas con la aviación internacional y el medio ambiente en un entorno multicultural.
3. Estar ampliamente familiarizado con asuntos ambientales a escala internacional y su relación con el transporte aéreo.
4. Profundo conocimiento del marco de política y de las cuestiones estratégicas relacionadas con la aviación civil internacional y el medio ambiente y de las actividades de las organizaciones internacionales que se ocupan activamente de campos afines, especialmente con respecto al cambio climático.
5. Experiencia como participante en procesos de planificación estratégica y de actividades, así como en desarrollar planes operacionales, crear grupos de trabajo cohesivos y dirigirlos hacia el logro de las metas definidas dentro de los presupuestos aprobados y los plazos convenidos.
- 6 Experiencia en el apoyo de iniciativas de cambio, promoviendo una gestión de calidad y reformas innovadoras.

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..

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

[Director of Treaty Affairs, D2, NU-ODD, Viena](#)

12/ 02/ 2010

Director de la División de Tratados

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

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

[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
--

[Senior MedicalOfficer, P5, OIEA, Viena](#)

28/01/2010

Oficial médico senior

Este cargo se encuentra en Viena, Austria. El titular informa directamente al Director Médico.



El titular del cargo desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: llevará a cabo consultas médicas, ayudas de primer auxilio y emergencias. Coordinará los requisitos médicos/administrativos y pondrá en contacto a las instituciones médicas de Viena y a las de otros lugares. Investigará sobre diversos problemas de salud. Aconsejará a las organizaciones sobre salud y casos individuales. Representará al Director Médico.

Se requiere una licenciatura en medicina. Además de una experiencia profesional de diez años siendo algunos de estos años a nivel internacional. Es necesario un nivel alto, tanto oral como escrito, en inglés. Es muy deseable saber alemán. Es una ventaja saber árabe, chino, francés, ruso o español.

Section Head, P5, OIEA, Vienna

05/02/2010

Jefe de sección

El titular del cargo trabajará para el Organismo Internacional de la Energía Atómica (OIEA) en Viena, Austria. Se encargará de desarrollar e implementar las políticas y el programa del OIEA en relación con los aspectos de seguridad vinculados a la gestión de los residuos radiactivos. Asimismo dirigirá las actividades de la sección en estos ámbitos para garantizar la eficacia del programa de la OIEA a nivel global y será responsable de la gestión de los recursos humanos y financieros de la Sección. Se precisa una Licenciatura en Ingeniería o Ciencias Ambientales. Se precisan 10 años de experiencia profesional. Se requiere un nivel alto de inglés. Se considerará una ventaja contar con conocimientos de francés, ruso o español.

Senior Safeguards Analyst, P5, OIEA, Viena

12/02/2010

Analista de Salvaguardias Senior

El titular de este puesto desarrollará y evaluará nuevos conceptos y propuestas de salvaguardias; respaldará operaciones de asuntos de implementación de todo tipo; analizará la aplicación de salvaguardias tradicionales e integradas en varios tipos de instalaciones del ciclo del combustible, lo que incluye la rentabilidad; y facilitará apoyo técnico para evaluaciones de solicitud de Estado y salvaguardias, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un título universitario en ingeniería, física, matemáticas u otra disciplina relacionada con lo nuclear; diez años de experiencia profesional en el campo nuclear; nivel alto de inglés.



Director, D1, OIEA, Viena

18/01/2010

Director

El titular de este puesto dirigirá la división del ciclo de combustible nuclear y tecnología de residuos, orientando a la plantilla, y estableciendo y controlando unos estándares de excelencia en el rendimiento; impulsará tanto a nivel internacional como regional la cooperación y los contactos, y así compartir la experiencia práctica y el uso efectivo de tecnología nuclear entre los Estados Miembros; y representar a la OIEA y su posición científica en conferencias y foros internacionales, entre otras funciones.

Requisitos: poseer un doctorado o una licenciatura en ingeniería nuclear, química o similares; quince años de experiencia en investigación o desarrollo en energía nuclear, cinco de ellos en el campo del ciclo de combustible nuclear; experiencia a nivel internacional; nivel alto de inglés y de otra de las lenguas oficiales del OIEA (árabe, chino, español, francés o ruso).

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.

NU-OMS-ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

Director, D1, NU-OMS, Geneva

26/01/2010



Director

El titular del cargo trabajará para la Organización Mundial de la Salud (OMS) en Ginebra, Suiza, y desempeñará, entre otras, las siguientes funciones: dirigir las estrategias y operaciones en el área de la seguridad del paciente en la OMS y en el exterior; gestionar relaciones de alto nivel con Ministros de Sanidad y directores de organizaciones e instituciones mundiales; diseñar e implementar un número de programas de trabajo que garantice que la Organización trate la seguridad del paciente de manera apropiada; publicar un informe bianual que detalle los programas de trabajo y los avances conseguidos; responsabilizarse de la gestión de un programa que acelere las mejoras de la seguridad del paciente a nivel mundial. Se requiere una Licenciatura relacionada con la Salud Pública. Se precisan al menos 10 años de experiencia. Se requiere un nivel alto de inglés y un nivel medio de francés o viceversa.

NU-PNUD-PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS SOBRE EL DESARROLLO

[Regional Coordinator, P5, NU-PNUD, El Cairo](#)

27/01/2010

Coordinador Regional

Bajo la supervisión del Director Regional Adjunto, dirige el día a día el apoyo a los países y se encarga de la coordinación de las actividades del Centro Regional. Propone mejoras de gestión del centro cuando sea necesario. Coordina las oficinas nacionales en la Sub-región y la alineación con el Plan Estratégico y las prioridades de desarrollo a nivel regional y nacional. Representa el Director Regional Adjunto en los sub-temas regionales. Contribuye, a través del equipo de directores regionales en la aplicación de la reforma de las Naciones Unidas ; contribuye a la creación y gestión de conocimientos en el Centro Regional .

Requisitos

Educación: título universitario superior en un área relacionada con el desarrollo (Economía, Políticas Públicas, Gestión del Desarrollo, etc.) Por lo menos 10 años en una posición de liderazgo en el ámbito de la cooperación al desarrollo en una organización reconocida. La experiencia en la dirección de procesos de gestión del cambio orientado hacia el desarrollo dentro sería una ventaja.

[Chief, Payroll Finance Unit, P5, NU-PNUD, NY](#)

30/01/2010



Jefe de la Unidad de Finanzas y Nóminas

Contexto Orgánico

La Unidad de Finanzas y Nóminas es responsable de la supervisión, incluidas las revisiones y auditorías mensuales de las nóminas, de las nóminas de las agencias internacionales de Atlas (el PNUD, el FNUAP, la UNOPS y la UNU para NY base del Servicio de Apoyo Personal y todos los Funcionarios Públicos Internacionales - son alrededor de 3000 en 167 lugares de todo el mundo. La unidad se asegurará de las técnicas utilizadas (incluyendo IT, gestión de la información y presentación de informes) y los resultados de los servicios al cliente y sistemas, así como de garantizar la integridad de los sistemas y la aplicación adecuada de las normas financieras de la organización, reglamentos, políticas de recursos humanos y procedimientos.

Responsabilidades

La responsabilidad principal será la gestión de la nómina global, la supervisión y el Presta asesoramiento y orientación profesional a la gestión, las oficinas y el personal en la aplicación de los reglamentos financieros, normas y procesos relativos a la nómina internacional, actúa como centro de coordinación de los 3 organismos asociados (PNUD, UNFPA y UNOPS), así como con otros de las Naciones Unidas para resolver las cuestiones relacionadas con la nómina (nómina Internacional), y proporciona soluciones innovadoras a los problemas y cuestiones que son poco comunes o complejos

Requisitos

El Administrador deberá tener una licenciatura, más un certificado de calificación profesional de contabilidad de un instituto reconocido internacionalmente (CA / CPA), o Título universitario en Administración de Empresas, Finanzas / Contabilidad, o en una disciplina relevante. Se dará preferencia a los candidatos con cualificación profesional certificado de contabilidad de un instituto reconocido internacionalmente Experiencia: Un mínimo de 10 años de experiencia profesional progresiva en la gestión de la nómina en el plano internacional, o haber desempeñado cargos similares en otras organizaciones internacionales.

Chief Volunteer Recruitment, P5, NU-PNUD, Bonn

26/01/2010

Jefe de la Sección de Reclutamiento de Voluntarios

Contexto Orgánico

Los Voluntarios de las Naciones Unidas (VNU) es la organización de las Naciones Unidas que contribuye a la paz y el desarrollo por medio del voluntariado. El voluntariado es un medio poderoso de quienes se dedican a enfrentar los desafíos del desarrollo, y capaz de transformar el ritmo y la naturaleza del desarrollo. El voluntariado beneficia tanto a la sociedad en general y los voluntarios individuales mediante el fortalecimiento de la confianza, la solidaridad y la reciprocidad entre los ciudadanos, y por el propósito de crear oportunidades de participación. VNU contribuye a la paz y el desarrollo mediante la promoción para el reconocimiento de los voluntarios, trabajando con socios para integrar el voluntariado en la programación del desarrollo y la movilización de un número cada vez mayor y la diversidad de voluntarios, incluyendo a voluntarios con experiencia, en todo el mundo.

Responsabilidades

Presentación de informes al Coordinador Ejecutivo Adjunto, el Jefe de Reclutamiento de Voluntarios Sección de Recursos formula planes estratégicos,

UNIDAD DE FUNCIONARIOS INTERNACIONALES
GABINETE DEL MINISTRO
Boletín con fecha 151012010



asigna los recursos para alcanzar las metas y objetivos de la VRRS y conduce el desarrollo y la ejecución de sus actividades. Al hacerlo, s / que se encarga de dar al personal VRRS (en total 19 miembros de personal) un claro sentido de orientación y las prioridades, para cultivar un enfoque de servicio al cliente, para fomentar la colaboración efectiva entre el equipo y otras unidades de VPMG y todo el la organización, así como con los socios de la contratación externa, y para garantizar la puntualidad y la calidad del trabajo.

Educación

Master en Ciencias Sociales, preferentemente Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos, Administración de Empresas, Desarrollo Internacional o un campo relacionado. Experiencia 10 años de experiencia progresivamente responsable en una organización de internacional, preferentemente en el área de Recursos Humanos o en actividades relacionadas. Demostrado su compromiso con la Acción Voluntaria.

Experiencia de trabajo en los países del programa.

NU-UNESCO—ORGANIZACIÓN EDUCACIÓN, CIENCIA Y CULTURA

[Director División Ciencias del Agua,D2, UNESCO](#)

23/01/2010

Director de la División de Ciencias del Agua, Secretario del Programa Hidrológico Internacional y Subdirector General Adjunto de Ciencias Exactas y Naturales

La UNESCO desea designar a un responsable y administrador científico de renombre para que ejerza las funciones de Director de la División de Ciencias del Agua, Secretario del Programa Hidrológico Internacional (PHI) y Subdirector General Adjunto de Ciencias Exactas y Naturales, en París, Francia. La UNESCO promueve la cooperación internacional en el ámbito de la ciencia en aras de la paz, los derechos humanos y el desarrollo. Durante el pasado decenio los programas de la UNESCO relativos al agua dulce se multiplicaron considerablemente en respuesta al carácter prioritario concedido al agua dulce en los últimos años, y en consideración a las posibles consecuencias de los cambios mundiales en ese recurso básico y a la enorme importancia que se ha empezado a atribuir a los asuntos relacionados con el agua dulce en las actividades generales de desarrollo y medio ambiente en el plano internacional. El (la) titular del puesto se encargará de la dirección intelectual, estratégica y operativa de los programas de la UNESCO relativos al agua dulce. La División es la dependencia que se ocupa de dos importantes programas internacionales sobre recursos hídricos, a saber, el Programa Hidrológico Internacional (PHI), que es el único programa intergubernamental mundial sobre las ciencias y la educación relativas al agua del sistema de las Naciones Unidas, y la Secretaría del Programa Mundial de Evaluación de los Recursos Hídricos (WWAP) del sistema de las Naciones Unidas, dirigida y albergada por la UNESCO. Además, colabora activamente con el Instituto UNESCO-IHE para la Educación relativa al Agua (Delft, Países Bajos), que es el mayor centro internacional de estudios de posgrado en materia de recursos hídricos del mundo.



Requisitos

Título de doctorado o de nivel equivalente en hidrología o en ingeniería o gestión de recursos hídricos. Se valorarán los estudios en el campo de la evaluación ambiental y/o económica relacionada con el agua. Un historial demostrado y reconocido en materia de investigación, educación y publicaciones y experiencia docente como profesor universitario. Una amplia experiencia de 10 a 15 años, como mínimo, en la formulación de políticas y estrategias y la gestión de proyectos sobre recursos hídricos en un programa de investigación o desarrollo, el trabajo en una organización dedicada a la cooperación técnica o científica en el plano internacional y la experiencia en la solución de problemas mundiales relativos al agua serán una ventaja.

[Deputy Director, D1, NU-UNESCO, París](#)

08/02/2010

Director Adjunto Gabinete del Director General

Principales atribuciones

El Gabinete del Director General presta servicios directos al Director General y coordina los distintos servicios centrales de la Organización. Bajo la autoridad del Director Ejecutivo del Gabinete del Director General (DIR/ODG), el Director Adjunto presta asistencia y asesoramiento al Director Ejecutivo y al Director General en el ejercicio de sus funciones.

El/la titular contribuirá a establecer la coordinación necesaria entre los sectores y los servicios del programa y las diferentes unidades del Gabinete y desempeñará un papel decisivo en la planificación, la preparación, la organización y el seguimiento de las reuniones del Director General, tanto en la Sede como fuera de ella. Ayudará al Director Ejecutivo, junto con la unidad administrativa (ODG), a optimizar los recursos humanos y el presupuesto del Gabinete del Director General. Además, el/la titular se encargará, en particular, de planificar y coordinar, en cooperación con el Sector de Relaciones Exteriores y Cooperación (ERC) y el Departamento África, sesiones de información para el Director General en relación con sus visitas oficiales a los Estados Miembros y de efectuar el correspondiente seguimiento. Asimismo, deberá analizar y seguir de cerca expedientes concretos, formular recomendaciones y, en casos complejos y delicados que podrían ser problemáticos, proponer soluciones apropiadas al Director Ejecutivo del Gabinete y al Director General.

Durante las reuniones del Consejo Ejecutivo y la Conferencia General, el/la titular ayudará al Director Ejecutivo del Gabinete a supervisar los documentos que se vayan a presentar y a avisar, asesorar y preparar a ésta respecto de las cuestiones delicadas, de ser necesario. El/la titular también asistirá y asesorará al Director Ejecutivo del Gabinete y al Director General en los asuntos relacionados con la política de descentralización y las principales prioridades programáticas de la Organización.

El/la titular participará en las negociaciones celebradas con representantes de alto nivel de las Naciones Unidas y sus organismos especializados y con representantes de gobiernos y organizaciones no gubernamentales en las que se traten cuestiones que revistan una importancia general para la Organización. Cuando sea necesario, el/la titular reemplazará al Director Ejecutivo del Gabinete en el ejercicio de sus funciones.



Títulos y experiencia

Título universitario superior en ciencias sociales, derecho o administración. Una experiencia de 10 años, como mínimo, en la administración pública, el sector privado o una organización internacional, gubernamental o no gubernamental.

Se valorará la experiencia adquirida en un puesto de responsabilidad en la UNESCO, el sistema de las Naciones Unidas, una institución especializada u otro organismo internacional. Perfecto dominio del francés o el inglés y buen conocimiento del otro idioma. Constituirá una ventaja el conocimiento de otro idioma oficial de la Organización (árabe, chino, español y ruso).

Modalidades de presentación de las candidaturas

Las personas que deseen presentar sus candidaturas a este puesto deben hacerlo por conducto del sitio

Internet:[http:// www.unesco.org/employment](http://www.unesco.org/employment)

[Director Human Resources Management,D2,NU-UNESCO](#)

08/02/2010

Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

El Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es un asociado estratégico en la formulación y aplicación de políticas y estrategias de recursos humanos con miras a ayudar a la Organización a cumplir su mandato y alcanzar sus objetivos.

Principales atribuciones Bajo la autoridad general de la Directora General, el Director se encargará de la dirección y administración de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (HRM), y en particular: Proporcionará asesoramiento a la Directora General y a los órganos rectores acerca de la formulación o modificación de las políticas que traten de todos los aspectos de la gestión de recursos humanos, así como liderazgo intelectual e institucional y orientación estratégica en toda la Organización. Preparará y establecerá estrategias a medio y largo plazo en relación con las estrategias y los objetivos de la Organización. Dirigirá y administrará la Oficina en la conceptualización y puesta en práctica de políticas y estrategias dirigidas a la Sede, las oficinas fuera de la Sede y los institutos y evaluará los avances y determinará las medidas correctivas.

Fomentará, facilitará y dirigirá la transformación institucional utilizando competencias en materia de recursos humanos y estrategias de cambio eficaces. El/la titular se encargará de la dirección general de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, comprendida la prestación de servicios globales de recursos humanos, que van desde la contratación y la gestión del aprendizaje y el rendimiento hasta la administración de las prestaciones. El/la titular representará a la Directora General y a la Organización ante los representantes de la dirección, las delegaciones permanentes y las asociaciones del personal en lo tocante a todas las cuestiones de recursos humanos. El/la titular también representará a la Organización en las reuniones celebradas con organizaciones interinstitucionales, intergubernamentales y no gubernamentales del sistema de las Naciones Unidas en relación con los asuntos de recursos humanos.

Títulos y experiencia

- Título universitario superior en recursos humanos, administración pública o comercial u otras materias pertinentes.



- Una experiencia profesional progresiva de 15 años, como mínimo, en la gestión de derechos humanos en el ámbito nacional o internacional. Se valorarán las funciones desempeñadas en el plano internacional y/o el sistema de las Naciones Unidas.
- Capacidad demostrada de dirigir procesos de transformación desde el punto de vista del fondo y la gestión en importantes instituciones de alcance nacional o internacional.

[ASG for AFRICA Department, ASG, NU-UNESCO](#)

27/01/2010

Asistente del Director General para el Departamento de África

Responsabilidades principales

Bajo la autoridad del Director General, el Asistente del Director General es el responsable de proporcionar liderazgo y la visión estratégica del Departamento de África y de asesorar al Director General sobre las prioridades de África en la formulación, planificación y la coordinación de las políticas y estrategias, incluida la vigilancia y las actividades de promoción. El Departamento ofrece impulso a la acción de la UNESCO en África a fin de reflejar en todos sus programas la prioridad que se concede especialmente a la región y garantizar que estos programas están adaptados a las necesidades y aspiraciones de los Estados Miembros de África. El Departamento también promueve la participación de la región en el proceso de globalización y refuerza los programas regionales y subregionales de cooperación. El Subdirector General también es responsable de la gestión general del Departamento.

Requisitos

- Varios años de experiencia en cooperación internacional.
- Capacidad demostrada para dirigir y motivar a un equipo de altos directivos y al personal en todos los niveles en un entorno multicultural.
- Capacidad demostrada para llevar a cabo negociaciones de alto nivel a escala internacional.
- Capacidad demostrada para la movilización de recursos.
- Conocimiento de trabajo con una excelente capacidad de redacción en una de las lenguas de trabajo (Inglés y Francés). El conocimiento de la segunda es muy deseable.

***La UNESCO inicia actualmente el proceso de contratación para cinco altos cargos estratégicos; son los Subdirectores Generales que liderarán su acción para cumplir el mandato de la Organización en sus*



cinco esferas de competencia. En su condición de organismo especializado de las Naciones Unidas, la UNESCO contribuye a la consolidación de la paz, la reducción de la pobreza, el desarrollo sostenible y el diálogo intercultural, mediante la educación, la ciencia, la cultura, la comunicación y la información. Sus prioridades estratégicas son África y la igualdad entre hombres y mujeres.

[ASG for Education, NU-UNESCO, París](#)

27/01/2010

Subdirector General de Educación (Anuncio de vacante "ED-001")

La misión del Sector de Educación consiste en asumir el liderazgo internacional de la acción destinada a crear sociedades del aprendizaje que ofrezcan oportunidades educativas a toda la población; prestar asesoramiento y fomentar alianzas para reforzar la conducción, por los países, de los esfuerzos educativos y su capacidad de ofrecer una educación de calidad para todos; actuar como guía intelectual, intermediario honesto y centro de intercambio de ideas, que impulse tanto a los países como a la comunidad internacional a acelerar el progreso en la consecución de esos objetivos, facilitar la creación de iniciativas conjuntas y supervisar los adelantos. Además, la UNESCO desempeña una función rectora en el movimiento mundial en favor de la Educación para Todos, que se propone satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos los niños, jóvenes y adultos de aquí a 2015, y se le ha encomendado la tarea de coordinar los esfuerzos internacionales que se realizan para alcanzar los objetivos de la EPT.

2)

[ASG Natural Sciences, NU-UNESCO, París](#)

27/01/2010

Subdirector General de Ciencias Exactas y Naturales (Anuncio de vacante "SC-001")

La misión del Sector de Ciencias Exactas y Naturales consiste en utilizar la ciencia para construir la paz, erradicar la pobreza y promover el desarrollo sostenible, valiéndose del conocimiento científico para proteger el medio ambiente y ordenar los recursos naturales, fomentar las políticas y el aumento de las capacidades en



materia de ciencia, tecnología e innovación, y contribuir a la preparación para casos de desastre y a la atenuación de sus efectos.

3)

[ASG for Social&Human Sciences, NU-UNESCO, París](#)

27/01/2010

Subdirector General de Ciencias Sociales y Humanas (Anuncio de vacante "SHS-001")

La misión del Sector de Ciencias Sociales y Humanas es promover el conocimiento, las normas y la cooperación intelectual para facilitar transformaciones sociales que integren los valores universales de justicia, libertad y dignidad humana, mediante la definición de lo que debería ser (ética y derechos humanos); la previsión de su evolución futura (filosofía); y el estudio de lo que es (investigación empírica en ciencias sociales).

4)

[ASG for Communication&Information,NU-UNESCO](#)

27/01/2010

Subdirector General de Comunicación e Información (Anuncio de vacante "CI-001")

La misión del Sector de Comunicación e Información consiste en promover la libertad de prensa, la independencia y el pluralismo de los medios de comunicación, fomentar el uso de la comunicación y la información para el buen gobierno y el desarrollo; estimular la reflexión global sobre los desafíos de la sociedad de la información; fortalecer las capacidades en la esfera de la comunicación, la información y la informática; y reforzar la función de las bibliotecas, los archivos y los servicios de información.

5)

[ASG for Culture, ASG, NU-UNESCO, París](#)

27/01/2010

Subdirector General de Cultura (Anuncio de vacante "CLT-001")

La misión del Sector de Cultura consiste en preservar y fomentar la diversidad cultural mediante el aumento de las capacidades endógenas para salvaguardar y conservar el patrimonio cultural y natural, tanto material como inmaterial, en el marco de las convenciones internacionales aprobadas con tal fin y las estrategias nacionales de desarrollo, y alentar la creatividad y el desarrollo de las industrias culturales, estimulando la reflexión y los intercambios de experiencias en materia



de políticas culturales para el desarrollo y contribuyendo a crear condiciones para el entendimiento mutuo y el diálogo intercultural entre países y dentro de ellos.

Requisitos para estos puestos:

Títulos y experiencia

- Título universitario superior, preferentemente de nivel de doctorado, en el campo de que se trata.
- Experiencia profesional amplia y pertinente en altos cargos directivos, comprendido el desempeño de funciones importantes en los planos regional y/o internacional.
- Experiencia de varios años en materia de cooperación internacional y sus exigencias.
- Capacidad demostrada para orientar procesos de cambio en puestos de nivel superior en grandes instituciones de alcance nacional o internacional.
- Capacidad demostrada para dirigir y motivar un equipo de administradores de nivel superior y de personal de todo nivel en un contexto multicultural.
- Capacidad demostrada para llevar a cabo negociaciones de alto nivel en un contexto internacional.
- Capacidad demostrada para la movilización de recursos.

Buen conocimiento práctico con excelente nivel de redacción en una de las lenguas de trabajo (francés e inglés); sería sumamente conveniente que conociera también la otra. Recibirá obligatoriamente clases de idiomas para adquirir en un plazo razonable el nivel necesario en la segunda lengua de trabajo.

Competencias

- Capacidad demostrada para la dirección y la gestión de alto nivel.
- Excelentes aptitudes para la comunicación oral y escrita.
- Capacidad para elaborar y comunicar una orientación estratégica clara, comprendidos los aspectos interdisciplinarios, y fijar prioridades programáticas bien definidas.
- Capacidad para traducir la estrategia en acción y planificar, movilizar y administrar eficazmente los recursos para obtener los resultados esperados.
- Capacidad demostrada para constituir asociaciones de colaboración eficaces y para trabajar en equipo.

Las personas que deseen presentar sus candidaturas a este puesto deben hacerlo por conducto del sitio Internet:

<http://www.unesco.org/employment>



UNIÓN EUROPEA

OTRAS ORGANIZACIONES

OIM-Organización Internacional de las Migraciones

[Head, Human Resources Policy,P5,OIM,Geneva](#)

18/01/2010

Jefe de Políticas de Recursos Humanos, (estrategias y normas)

El titular del cargo trabajará para la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) en Ginebra, Suiza, bajo la supervisión del Director de Gestión de Recursos Humanos y en coordinación con el Departamento de Gestión de Recursos y los Centros Administrativos de Manila y Panamá. Se responsabilizará de desarrollar e implementar las estrategias de contratación y planificación de los Recursos Humanos de la OIM en consonancia con los objetivos de la Organización. Se requiere una Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Recursos Humanos o ámbitos relacionados. Se precisan diez años de experiencia profesional. Se precisa un nivel alto de inglés y otro idioma oficial de la OIM. Se considerará una ventaja tener conocimientos de un tercer idioma oficial de la OIM.

OSCE-ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y COOPERACIÓN EN EUROPA



[Director Management and Finance,D2,OSCE,Vienna](#)

07/02/2010

Director de gestión y finanzas

El titular del cargo trabajará para la OSCE en Viena, Austria, bajo la dirección del Secretario General. El Director de gestión y finanzas servirá de coordinador del apoyo administrativo de las actividades operacionales de la OSCE y asesorará directamente al Secretario General en asuntos financieros y administrativos. Entre otras funciones que desempeñará, dirigirá los elementos administrativos y financieros en el marco común regulador y su aplicación en la OSCE y prestará asesoramiento a las instituciones de la OSCE. Se requiere una Licenciatura en Economía, Contabilidad, Administración y Dirección de Empresas, Administración Pública o ámbito relacionado. Se precisa un mínimo de quince años de experiencia profesional. Se precisa un nivel alto de inglés, tanto oral como escrito. Tener conocimientos de otros idiomas de trabajo de la OSCE se considerará una ventaja.