

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

OMC

Ginebra

Aviso de vacante N° L17/02

La Secretaría de la OMC se propone proveer un puesto de Oficial de Asuntos Económicos en la División de Agricultura y Productos Básicos para ayudar en la labor de cooperación técnica y creación de capacidad, conforme a lo previsto en el Programa de Doha para el Desarrollo. Este puesto será objeto de un contrato especial de duración limitada sujeto al procedimiento de contratación acelerado que se define más abajo. Podrán hacer acto de candidatura todas las personas que reúnan las condiciones requeridas, sin distinción de sexo.

- TÍTULO Y GRADO:** Oficial de Asuntos Económicos – Grado 8¹
- SUELDO INICIAL:** Aproximadamente 97.300 francos suizos netos anuales.
- OTRAS CONDICIONES:** Las previstas en el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal de la OMC y el Estatuto del Plan de Pensiones de la OMC según sean aplicables a los contratos de plazo fijo para el desempeño de funciones de duración limitada.
- Los funcionarios objeto de contratación internacional pueden beneficiarse de un conjunto de prestaciones de expatriación.
- FECHA DE INGRESO EN EL SERVICIO:** Está previsto que el candidato elegido asuma sus funciones al final de junio de 2002 a más tardar.
- TIPO DE NOMBRAMIENTO:** Nombramiento de duración determinada (un año). El contrato podrá prorrogarse siempre que la actuación profesional del titular sea plenamente satisfactoria y que continúen existiendo fondos disponibles.
- FUNCIONES GENERALES:** Este puesto tiene que ver con las actividades de asistencia técnica y creación de capacidad relacionadas con el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (Acuerdo MSF) y el Acuerdo sobre la Agricultura. Bajo la supervisión general de los funcionarios superiores de la División, el titular desempeñará, entre otras, las tareas siguientes:
- a) organizar talleres, seminarios, simposios y cursos de formación a nivel nacional, regional y multilateral y participar en ellos, centrándose en particular en las dificultades con que tropiezan los países en desarrollo al aplicar estos Acuerdos;

¹El puesto podrá ofrecerse a un grado inferior si el candidato elegido no cumple plenamente todas las condiciones requeridas.

- b) preparar material didáctico, para uso en esas actividades de formación y para un uso más general, en relación con el Acuerdo MSF y el Acuerdo sobre la Agricultura, las negociaciones sobre la agricultura y sus repercusiones, y las disposiciones pertinentes de otros Acuerdos de la OMC, con inclusión del procedimiento de solución de diferencias de la OMC. Está previsto que, en el desempeño de estas funciones, el titular coopere con otras organizaciones intergubernamentales que desarrollan actividades en este campo, tales como la FAO, la Comisión del Codex Alimentarius, la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria y la OIE;
- c) prestar apoyo en otras tareas de la División de modo que otros funcionarios puedan aumentar sus actividades de asistencia técnica y creación de capacidad. Ese apoyo podría incluir la ayuda en la prestación de servicios de secretaría a las reuniones del Comité MSF y el Comité de Agricultura.

**CONDICIONES
REQUERIDAS:**

Título universitario superior en economía, derecho o una disciplina conexas, con inclusión de estudios pertinentes de derecho internacional, ciencias económicas o economía agraria, o experiencia profesional y conocimientos prácticos equivalentes demostrables. Cinco años, como mínimo, de experiencia práctica relativa a las esferas de la inocuidad de los alimentos, la protección de la sanidad animal y vegetal o el comercio de productos agropecuarios. Comprensión clara del funcionamiento de la OMC. Buen conocimiento y comprensión de los problemas con que se enfrentan los países en desarrollo en la aplicación de las normas de la OMC. Se valorará el conocimiento de los principios básicos y las metodologías pertinentes de análisis de riesgos.

Excelente capacidad y experiencia en la presentación de exposiciones, con inclusión de la capacidad de explicar cuestiones técnicas complejas a públicos de distintos antecedentes culturales y profesionales. Capacidad de trabajar de manera independiente, cumpliendo plazos estrictos, y de coordinar el trabajo y cooperar con otros en un entorno internacional variado. Capacidad de redactar con precisión, concisión y rapidez en inglés.

IDIOMAS:

Excelente conocimiento del inglés y del español o el francés, incluida la capacidad de presentar exposiciones en al menos dos de esos idiomas.

CANDIDATURAS:²

La OMC va a seguir un procedimiento acelerado para proveer el puesto descrito. En consecuencia, serán aplicables en este caso las siguientes condiciones especiales, que deberán cumplirse rigurosamente.

² Sólo se aceptarán las candidaturas de nacionales de los Miembros de la OMC.

- a) **Sólo** se aceptarán las candidaturas presentadas mediante el formulario de solicitud de la OMC disponible en el sitio Web de la OMC ([www.wto.org/puestos vacantes](http://www.wto.org/puestos_vacantes)).
- b) Los candidatos **deberán** indicar claramente en la sección 15 del formulario el aviso de vacante a que se refiere su candidatura.
- c) Si el candidato aspira a más de un puesto vacante de esta serie, **deberá** cumplimentar un formulario de solicitud para cada vacante.
- d) Se ruega a los candidatos que se abstengan de pedir información sobre la marcha del proceso de selección.
- e) Los formularios debidamente cumplimentados deberán enviarse a la siguiente dirección:

Director de la División de Administración y
Servicios Generales
(Sección de Recursos Humanos)
OMC
Centro William Rappard
Rue de Lausanne, 154
CH-1211 Ginebra 21
Suiza

Correo electrónico: recruitment@wto.org

Importante: No deje de indicar "Aviso de vacante N° L17/02" en la casilla "Asunto" ("Subject").

No se acusará recibo de las solicitudes. Sólo se tendrá en cuenta a los candidatos que reúnan las condiciones requeridas. Sólo se notificará el resultado del concurso a los candidatos elegidos.

FECHA LÍMITE PARA LA
PRESENTACIÓN DE
CANDIDATURAS:

3 de mayo de 2002