

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

OMC

Ginebra

Aviso de vacante N° 480

La Secretaría de la OMC se propone proveer un puesto de Oficial de Formación en el Instituto de Formación. Podrán hacer acto de candidatura todas las personas que reúnan las condiciones requeridas, sin distinción de sexo. Los funcionarios en servicio interesados en este puesto también podrán presentar su candidatura.

TÍTULO Y GRADO:	Oficial de Formación - Grado 7
SUELDO INICIAL:	Aproximadamente 81.600 francos suizos netos anuales
OTRAS CONDICIONES:	Las previstas en el Estatuto del Personal, el Reglamento del Personal y el Estatuto del Plan de Pensiones de la OMC. Los funcionarios objeto de contratación internacional pueden beneficiarse de un conjunto de prestaciones de expatriación.
TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Contrato de plazo fijo (dos años) prorrogable.
FUNCIONES GENERALES:	<p>El Instituto de Formación de la OMC tiene como mandato organizar, desarrollar y llevar a cabo diversas actividades de formación, entre otras: cursos de diferente duración sobre cuestiones relacionadas con el sistema multilateral de comercio, la OMC, el comercio y el desarrollo, etc.; formación de instructores; servicios de enseñanza a distancia; y relaciones con las instituciones académicas de los países en desarrollo. Bajo la supervisión de los oficiales de formación de grado superior del Instituto de Formación, el titular tendrá que:</p> <ul style="list-style-type: none">a) participar en la ejecución de las tareas de formación mediante conferencias y dirección de estudios de los participantes en los cursos;b) responder a preguntas concretas de los participantes en los cursos;c) ayudar en el desarrollo de las actividades de formación realizadas en el Instituto mediante estudios, informes y la participación en equipos de trabajo;d) ayudar a los funcionarios que tengan la responsabilidad principal de la concepción o la realización de actividades específicas del Instituto, incluida la elaboración de instrumentos de formación y la concepción y desarrollo de materiales didácticos con miras a establecer una recopilación refundida de presentaciones de los diferentes acuerdos y principios de la OMC;

- e) acompañar a los participantes en visitas a otras organizaciones internacionales en Ginebra;
- f) establecer buenas relaciones profesionales con los participantes en los cursos, en particular actuar de enlace entre ellos y otras divisiones de la OMC; y
- g) desempeñar las demás tareas que le encomienden el Director o los oficiales de formación de grado superior.

**CONDICIONES
REQUERIDAS:**

Además de un título universitario básico, preferiblemente en derecho, economía o una disciplina conexa, conocimientos teóricos y/o experiencia profesional acreditada equivalentes a un título universitario superior en una disciplina relacionada con alguna esfera concreta de actividades de la OMC. Hasta cinco años de experiencia que deberán abarcar, entre otras cosas, experiencia de trabajo en cuestiones relacionadas con el comercio en los ámbitos nacional o internacional. Un buen conocimiento del sistema multilateral de comercio de la OMC y una clara comprensión de las cuestiones de interés para los países en desarrollo en las negociaciones comerciales multilaterales. Conocimiento de programas informáticos (por ejemplo, Word, Excel, programas de bases de datos) y de los instrumentos y las técnicas de presentación (por ejemplo, PowerPoint). Sólidas aptitudes pedagógicas y capacidad para redactar y expresarse con eficacia, para impartir conferencias en varias esferas y para interactuar con los participantes en los cursos. Tacto y diplomacia, sumados a la capacidad para trabajar en equipo en un entorno internacional y multicultural.

IDIOMAS:

Los candidatos deberán poseer un buen conocimiento práctico de dos, por lo menos, de los idiomas oficiales (incluido un conocimiento excelente del inglés) y una capacidad para redactar acreditada. Es deseable un muy buen conocimiento práctico del tercer idioma.

CANDIDATURAS¹:

Se ruega a los candidatos que utilicen el formulario de solicitud que puede obtenerse en el sitio de la OMC en la Web [-www.wto.org-](http://www.wto.org) ("puestos vacantes"). Si no puede descargar ese formulario, sírvase pedirlo a la Sección de Recursos Humanos por correo electrónico o fax. También es posible enviar el formulario debidamente cumplimentado a la siguiente dirección:

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

Correo electrónico: humanresources@wto.org Fax: +41-22-739 5772

Se ruega a los candidatos que no envíen su solicitud por varias vías. No es necesario enviar, aparte de la solicitud, copias de los títulos, anteriores contratos de trabajo, textos íntegros de publicaciones, etc.

¹ Sólo se aceptarán candidaturas de nacionales de los Miembros de la OMC.

Los candidatos **deberán** indicar claramente en la sección 15 del formulario el aviso de vacante N° 480.

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 al candidato elegido.

Se ruega a los candidatos que se abstengan de pedir información sobre la marcha del proceso de selección.

FECHA LÍMITE PARA
LA PRESENTACIÓN DE
CANDIDATURAS:

9 de enero de 2003

No se tendrán en cuenta las candidaturas presentadas después de esa fecha.