

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

OMC

Ginebra

Aviso de vacante N° 518

La Secretaría de la OMC se propone proveer un puesto de Auxiliar de Referencias en la Sección de Ayuda a la Traducción de la División de Servicios Lingüísticos y Documentación. Podrán presentar su 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:	Auxiliar de Referencias - Grado 5 ¹
SUELDO INICIAL:	Aproximadamente 72.400 francos suizos netos anuales
OTRAS CONDICIONES:	<p>Las previstas en el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal de la OMC y en el Estatuto del Plan de Pensiones de la OMC.</p> <p>Los funcionarios objeto de contratación internacional pueden beneficiarse de un conjunto de prestaciones de expatriación.</p>
TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Nombramiento de plazo fijo (dos años), prorrogable.
FUNCIONES GENERALES:	<p>Bajo la supervisión del Jefe de la Sección de Ayuda a la Traducción, el titular se encargará de las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) proporcionar a los traductores las referencias necesarias para traducir con precisión los documentos y las publicaciones oficiales de la OMC;b) facilitar, a petición de los traductores, las referencias complementarias necesarias para la traducción de los documentos y las publicaciones oficiales de la OMC;c) organizar el trabajo que ha de realizar según su urgencia y complejidad, teniendo en cuenta las instrucciones impartidas y las prioridades indicadas, y utilizando de manera óptima las herramientas informáticas disponibles;d) crear, a petición del Jefe de Sección, memorias de traducción (corpus bilingües) y archivos temáticos (listas de referencias internas y externas sobre un tema concreto);e) reemplazar al encargado de la coordinación de las referencias cuando esté ausente y realizar cualesquiera otras tareas que le encomiende el Jefe de Sección;
CALIFICACIONES REQUERIDAS:	Estudios secundarios completos y/o estudios comerciales equivalentes, complementados por una formación de auxiliar de referencias adquirida a lo largo de cinco a seis años de experiencia profesional, de los cuales dos como mínimo en la OMC o en una organización equivalente.

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

Conocimiento de la estructura y de la organización de la documentación en una organización internacional o nacional.

Capacidad para trabajar en equipo con un mínimo de supervisión directa; actuar con iniciativa y buen criterio; tener buenas aptitudes de organización.

Excelente conocimiento de las aplicaciones ofimáticas utilizadas normalmente (Microsoft Office) y de los programas de gestión de documentos. Buen conocimiento de las herramientas informáticas empleadas por los traductores.

IDIOMAS:

El trabajo exige un excelente conocimiento de uno de los tres idiomas de trabajo, así como el dominio de un segundo idioma de trabajo y cierto conocimiento del tercer idioma, a fin de poder hacer búsquedas rápidamente en los documentos, encontrar y seleccionar las referencias apropiadas y responder a las peticiones de información formuladas oralmente o por escrito en cualquiera de los tres idiomas.

CANDIDATURAS²:

Se ruega a los candidatos que utilicen el formulario de solicitud en línea que puede obtenerse en el sitio Web de la OMC www.wto.org (puestos vacantes). Si no pudiesen descargar el formulario, han de enviar un mensaje por correo electrónico o un fax a la Sección de Recursos Humanos solicitándolo. También es posible remitir el formulario de solicitud cumplimentado 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
1211 Ginebra 21
Suiza

Correo electrónico: humanresources@wto.org
Fax: +41-22-739 57 72

Se ruega a los candidatos que no utilicen varios cauces para enviar su solicitud. No es necesario adjuntar a su candidatura copias de las calificaciones, contratos anteriores, ejemplares de publicaciones, etc.

Los candidatos deben indicar claramente en la sección 15 del formulario que su solicitud se refiere al aviso de vacante N° 518.

No se acusará recibo de las solicitudes. Sólo se tendrá en cuenta a los candidatos que reúnan las condiciones requeridas. El resultado del concurso sólo se notificará 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:**

19 de mayo de 2004

No se considerará ninguna solicitud recibida después de esta fecha.

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