

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

OFFICE(99)34
22 de febrero de 1999

OMC

Ginebra

Aviso de vacante N° 388

La Secretaría de la OMC se propone proveer un puesto de Oficial de Asuntos Públicos en la División de Información y Relaciones con los Medios de Comunicación. 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 NIVEL:** Oficial de Asuntos Públicos – Grado 10¹
- SUELDO INICIAL:** Aproximadamente 131.000 francos suizos netos anuales.
- OTRAS CONDICIONES:** Las previstas en el Estatuto del Personal y el Estatuto del Plan de Pensiones de la OMC. Los funcionarios objeto de contratación no local pueden beneficiarse de un conjunto de prestaciones de expatriación.
- TIPO DE NOMBRAMIENTO:** Nombramiento de plazo fijo (dos años).
- FUNCIONES GENERALES:** Bajo la supervisión del Director de la División, el titular prestará su concurso a la Secretaría de la OMC y a los gobiernos Miembros de la OMC en los esfuerzos para hacer que el público comprenda mejor lo que es la OMC. En particular, el titular habrá de:
- a) coordinar los esfuerzos de información y comunicación de la OMC con el público en general y con los Miembros de la OMC interesados en promover una mejor comprensión de la OMC en sus respectivos países;
 - b) mantener los enlaces que sean necesarios con otras divisiones de la Secretaría de la OMC y con otras organizaciones intergubernamentales para asegurar la participación en acontecimientos fundamentales en los que se examinen temas de la OMC;
 - c) enlace y cooperación con otras divisiones de la Secretaría de la OMC en sus relaciones y contactos con el sector privado y las ONG;
 - d) mantenerse al corriente de los trabajos y actividades de la OMC e identificar las oportunidades para mejorar la comprensión de la función y la labor de la OMC;

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

- e) escribir artículos para publicar en revistas y boletines especializados;
- f) hacer exposiciones y participar en debates y conferencias en los que se traten temas de la OMC;
- g) planificar programas de información y comunicación a mediano y largo plazo para garantizar el mejoramiento de la imagen institucional general de la OMC;
- h) prestar a la División de Información y Relaciones con los Medios de Comunicación la asistencia que sea necesaria en las actividades de relaciones con los medios y de información al público y organizar las instalaciones y servicios para los medios de comunicación en los acontecimientos o conferencias más importantes de la OMC.

**CALIFICACIONES
REQUERIDAS:**

Título universitario superior, preferentemente en economía y/o relaciones internacionales. Diez años por lo menos de experiencia práctica pertinente en la labor relativa a los asuntos públicos, y las relaciones y negociaciones comerciales internacionales y un sólido conocimiento de los Acuerdos y actividades de la OMC. Excelentes dotes de comunicación oral y escrita.

IDIOMAS:

Es esencial el perfecto dominio del inglés, incluida la capacidad para redactar con exactitud, precisión y rapidez en ese idioma. Buen conocimiento práctico del francés y/o del español.

CANDIDATURA:

Los candidatos deberán dirigir su solicitud formal a:

Director de la División de Personal
OMC
Centro William Rappard
Rue de Lausanne, 154
CH-1211 Ginebra 21
Suiza

Fax N° (4122) 739 57 72

**FECHA LÍMITE PARA LA
PRESENTACIÓN DE
CANDIDATURAS:**

31 de marzo de 1999