

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

OFFICE(95)99

22 de septiembre de 1995

OMC

Ginebra

Aviso de vacante N° 352

La Secretaría de la OMC se propone proveer el puesto de Oficial de Información. 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.

CATEGORÍA Y NIVEL: Cuadro orgánico - P.2

SUELDO BÁSICO: Escala P.2: con familiares a cargo: de 33.990 a 43.787 dólares EE.UU. netos anuales
sin familiares a cargo: de 31.914 a 40.830 dólares EE.UU. netos anuales

AJUSTE POR LUGAR DE DESTINO¹: Escala P.2: con familiares a cargo: de 33.208 a 42.780 dólares EE.UU. netos anuales
sin familiares a cargo: de 31.180 a 39.891 dólares EE.UU. netos anuales

Prestaciones de conformidad con el Reglamento del Personal. El sueldo neto y otras prestaciones están exentos del impuesto sobre la renta y se pagan en francos suizos.

TIPO DE CONTRATO: Nombramiento de duración determinada por un período de dos años.

DESTINO EN LA ORGANIZACIÓN: División de Información y Relaciones con los Medios de Comunicación

FUNCIONES GENERALES: El Oficial de Información trabajará en la División de Información y Relaciones con los Medios de Comunicación y su tarea consistirá principalmente en escribir en los ámbitos de la información al público y los medios de comunicación. En particular, el titular ayudará al redactor del boletín informativo de la OMC, Focus, en la redacción y preparación de las noticias. Además, las funciones del puesto incluirán la redacción de comunicados de prensa, documentos informativos y artículos de prensa. Aunque el trabajo sea esencialmente de redacción, puede que de vez en cuando también suponga actividades que tengan que ver directamente con los medios de comunicación.

./.

¹Esta prestación se ajusta en función de las variaciones del costo de la vida y del tipo del cambio oficial de las Naciones Unidas entre el dólar de los Estados Unidos y el franco suizo. Las cifras mencionadas, que han de añadirse al sueldo básico, se han calculado a partir del tipo de cambio aplicable en el mes de septiembre de 1995.

**CALIFICACIONES
CONVENIENTES:**

El candidato elegido deberá poder demostrar que posee una considerable capacidad de comunicación, así como un excelente estilo de redacción en inglés o francés, y un buen conocimiento del otro idioma. Será necesario que tenga conocimiento de los temas relativos al comercio y las relaciones internacionales, así como la capacidad de comunicar ideas complejas de forma precisa y amena. El candidato deberá saber utilizar un ordenador personal y sería conveniente que estuviera familiarizado con las técnicas de autoedición.

IDIOMAS:

Dominio del francés y del inglés. Se valorará el conocimiento del español.

CANDIDATURAS:

Deberá presentarse una candidatura formal, que se dirigirá 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:**

30 de noviembre de 1995