



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2142

Fecha de publicación: **16 de octubre de 2012**

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: **14 de noviembre de 2012**

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial jurídico	GRADO:	P-4
		LUGAR DE:	Roma
		DESTINO:	
UNIDAD:	Servicio de Asuntos Jurídicos Generales (LEGA)	DURACIÓN *:	Plazo fijo: dos años
	Oficina Jurídica y de Ética (LEG)	CÓDIGO/N.º DEL PUESTO:	sin determinar
		CÓDIGO CCGO:	1G02

Se alienta a las mujeres cualificadas y a los nacionales cualificados de Estados Miembros insuficientemente o no representados a presentar sus solicitudes. Se alienta por igual a las personas que tienen alguna discapacidad a presentar su candidatura. Todas las solicitudes se tratarán con la mayor confidencialidad.

COMPETENCIA Y FUNCIONES

Bajo la supervisión general del Asesor jurídico y del Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos Generales (LEGA), realizará actividades y estudios jurídicos en el ámbito del mandato de la Organización en relación con asuntos jurídicos. En particular, deberá:

- proporcionar asesoramiento en cuestiones jurídicas que podrán ser de naturaleza muy compleja, habitualmente en áreas del Derecho internacional público, constitucional y administrativo;
- realizar trabajos de investigación sobre todo tipo de asuntos en el ámbito del Derecho público internacional, constitucional y de la propiedad intelectual;
- preparar, según sea necesario, dictámenes jurídicos, informes, memorandos y correspondencia sobre cuestiones atinentes a los ámbitos mencionados, así como material para debate en la Conferencia, el Consejo, el CCLM y otros órganos de la Organización o para reuniones convocadas o atendidas por la Organización;
- prestar asesoramiento jurídico y formular interpretaciones jurídicas sobre todo tipo de cuestiones jurídicas relativas a la Constitución, el Reglamento General de la Organización o el Reglamento Financiero, incluidas cuestiones relativas al Acuerdo sobre la Sede de la FAO y a las relaciones con el Gobierno del país anfitrión;
- examinar, prestar asesoramiento jurídico y preparar documentos de trabajo y notas relacionadas con cuestiones jurídicas que se planteen en relación con la inmunidad de la Organización, la aplicación de los convenios y acuerdos pertinentes, así como otras disposiciones jurídicas sometidas a la Oficina Jurídica para recabar sus comentarios o visto bueno;
- prestar asistencia en la planificación, programación y presupuestación de los trabajos de la Oficina Jurídica;
- proporcionar orientación a oficiales jurídicos de grado inferior, según proceda;
- desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.

REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario en Derecho
- Siete años de experiencia profesional con responsabilidades cada vez mayores en trabajos de carácter jurídico, preferiblemente en organizaciones internacionales o administraciones públicas
- Conocimiento práctico del español, el francés o el inglés y conocimiento limitado de uno de los otros dos idiomas, o del árabe, el chino o el ruso

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

- Grado de conocimiento y experiencia pertinente en el campo del Derecho internacional público, constitucional y de la propiedad intelectual
- Capacidad para realizar investigaciones, análisis y estudios jurídicos en el campo del Derecho internacional público, constitucional, administrativo o privado
- Grado de conocimiento de los temas jurídicos relativos a las actividades realizadas dentro del Sistema Común de las Naciones Unidas y sus asociados (sector privado y público), y experiencia en dicho ámbito
- Alcance y pertinencia de la experiencia en relaciones con los gobiernos anfitriones
- Competencia demostrada para redactar de forma clara y concisa documentos, informes y acuerdos jurídicos internacionales así como para revisar textos legales

Téngase en cuenta que todos los candidatos deberán poseer conocimientos informáticos y de programas de tratamiento de textos así como capacidad para trabajar con personas de distintos orígenes nacionales y culturales.

*** Para los candidatos internos de la FAO, la duración del nombramiento se establecerá de acuerdo con las políticas vigentes en materia de renovación de contratos**

REMUNERACIÓN

Se ofrecen un régimen salarial y prestaciones competitivas. Si desea más información sobre salarios, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas, haga clic en el siguiente enlace: <http://icsc.un.org/>

Para presentar su solicitud visite el sitio web de iRecruitment

<http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/>

y complete su solicitud en línea

A fin de poder evaluar adecuadamente su candidatura, por favor asegúrese que haya completado todas las secciones de la solicitud en línea.

Téngase presente que los funcionarios de la FAO son funcionarios internacionales sometidos a la autoridad del Director General y pueden ser destinados a cualesquiera actividades u oficinas de la Organización.

LA FAO ES UN AMBIENTE DONDE NO SE PUEDE FUMAR