



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2165

Fecha de publicación: 07 de noviembre de 2012

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 05 de diciembre de 2012

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial jurídico (gestión de bases de datos jurídicas: FAOLEX)	GRADO:	P-3
UNIDAD:	Oficina del Asesor Jurídico (LEGD) Oficina Jurídica y de Ética (LEG)	LUGAR DE DESTINO:	Roma
		DURACIÓN *:	Plazo fijo: dos años
		CÓDIGO/N.º DEL PUESTO:	sin determinar
		CÓDIGO CCGO:	1.G

Se alienta a las mujeres cualificadas y a los nacionales cualificados de Estados Miembros insuficientemente o no representados a presentar sus solicitudes.

También se alienta a las personas con discapacidad a presentar sus solicitudes.

Todas las solicitudes se tratarán con la más estricta confidencialidad.

COMPETENCIA Y FUNCIONES

Bajo la dirección general del Asesor jurídico, la supervisión directa del Jefe del Servicio de Derecho del Desarrollo y en colaboración con otras unidades pertinentes de la Organización, el titular del puesto contribuirá a desempeñar la función general de la Organización de reunir, analizar, interpretar y divulgar informaciones relativas a la nutrición, la alimentación y la agricultura, según se estipula en el artículo I de la Constitución de la FAO. En particular, deberá:

- gestionar y mantener las bases de datos de la Oficina Jurídica, entre las que figuran FAOLEX, FISHLEX, WATERLEX y Tratados sobre agua;
- mantener y publicar los sitios web de las respectivas bases de datos mediante la utilización de tecnología apropiada y la creación o modificación de archivos HTML/HTTP e interfaces web; mantenerse al día con las nuevas tecnologías y experimentarlas, así como recomendar programas informáticos y soluciones adecuadas para los sistemas;
- supervisar la recopilación, validación y divulgación de datos jurídicos sobre la legislación en materia de gestión de los recursos naturales, en particular las leyes nacionales y los instrumentos internacionales, garantizando unos resultados de calidad y la actualización periódica de FAOLEX y de otras bases de datos;
- asesorar, coordinar y capacitar en materia de recogida de datos y de su clasificación en bases (de datos), así como supervisar los resultados a fin de garantizar su fiabilidad, precisión y coherencia;
- organizar, administrar y notificar cualquier dato contable y financiero relativo al uso de servicios externos para la gestión y actualización de las bases de datos;
- cooperar y participar en grupos de trabajo pertinentes para las bases de datos (p. ej. el Grupo de trabajo interdepartamental sobre terminología, el Comité de Gestión y Tecnología de la Información (CGTI) y el Subcomité de Gestión de la Información);
- cooperar con otros organismos del Régimen Común de las Naciones Unidas, tales como el PNUMA y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, y otras organizaciones internacionales (p. ej. UICN) en la elaboración y el mantenimiento de las bases de datos y en la coordinación de sus servicios de información; realizar viajes de trabajo cuando la tarea lo exija;
- llevar a cabo trabajos de investigación y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros en cuestiones relacionadas con la legislación en materia de recursos naturales;
- desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.

REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario en Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o Derecho y cualificación pertinente en gestión de programas informáticos o en informática
- Cinco años de experiencia profesional en gestión o funcionamiento de bases de datos multilingües de gran magnitud o tareas conexas y en actividades jurídicas en el ámbito del Derecho internacional y la legislación en materia de recursos naturales
- 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:

- Amplitud de los conocimientos y la experiencia en gestión o funcionamiento de bases de datos jurídicas, así como en labores de investigación o asesoría jurídica, preferiblemente en un entorno internacional
- Excelentes conocimientos informáticos y capacidad para analizar problemas y hallar soluciones eficaces y prácticas
- Capacidad para trabajar como miembro eficaz de un equipo
- Calidad de las dotes de comunicación oral y escrita
- Capacidad demostrada para redactar documentos jurídicos de forma clara y concisa, así como para realizar análisis jurídicos

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