

Anuncio de vacante n.º LEG/268/12

Título	Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos Generales (LEGA)
Grado	D-1
Número	0011762
Lugar de destino	Roma (Italia)
Resumen de las funciones	<p>El Servicio de Asuntos Jurídicos Generales (LEGA) se encargará de la prestación de asesoramiento jurídico general a las unidades técnicas de la Organización así como a los órganos rectores y estatutarios en una amplia gama de cuestiones jurídicas. El Jefe del LEGA ayudará al Director a dirigir a nivel estratégico y técnico la labor del LEGA, de la Subdivisión de Derecho del Desarrollo (LEGN) y de la Subdivisión de Derecho Administrativo (LEGP), y supervisará la gestión de los recursos humanos y financieros de la Oficina Jurídica.</p> <p>Bajo la orientación general del Asesor jurídico, el Jefe del LEGA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• prestar asistencia al Asesor Jurídico en la administración general de la Oficina, integrada por el LEGA, la LEGN y la LEGP, así como supervisar la prestación de los servicios jurídicos con vistas a lograr los objetivos de la División, garantizando un alto nivel de competencia profesional y una planificación, programación y presupuestación eficaces del trabajo en el contexto general del Marco estratégico y el Programa bienal de trabajo y presupuesto de la FAO;• orientar, supervisar y evaluar el trabajo de los funcionarios del Servicio, velando por su desarrollo profesional;• coordinar la prestación de asesoramiento al Director General, a los departamentos técnicos y administrativos y a los órganos rectores de la Organización sobre materias jurídicas, incluidas las relaciones con el Gobierno anfitrión y con otros gobiernos y organizaciones internacionales;• garantizar la preparación y el seguimiento, desde el punto de vista jurídico, de acuerdos internacionales a nivel mundial y regional, así como la prestación de asesoramiento jurídico en su ejecución;• prestar asistencia en el desempeño de las funciones de depositario con respecto a los tratados de los que el Director General sea el depositario;• representar a la FAO en los trámites judiciales, en la solución de controversias y, en particular, en la tramitación de causas ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT);• asesorar al Programa Mundial de Alimentos (PMA) sobre cuestiones que afectan a la inmunidad del Programa y sobre las demandas presentadas por el personal del PMA ante el Tribunal Administrativo de la OIT;• prestar servicios al Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos (CCLM), en particular para la elaboración de documentos en cooperación con las divisiones técnicas de la FAO.
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none">• Título universitario con cualificación profesional en Derecho• Amplia carrera profesional con responsabilidades crecientes en el ámbito del Derecho internacional, administrativo, laboral y de los recursos naturales renovable• Amplia experiencia en planificación, gestión y seguimiento de la prestación de los servicios jurídicos en una organización internacional y los programas de trabajo conexos, así como en supervisión de presupuestos

	<ul style="list-style-type: none"> • Dotes demostradas de comunicación y para las relaciones interpersonales a fin de dirigir equipos multidisciplinares integrados por personas de distintos orígenes nacionales y culturales en un entorno internacional y de trabajar eficazmente con ellos • Experiencia en asesoramiento jurídico a instancias decisorias de alto nivel • 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
Competencias de gestión	<p>Visión estratégica: Capacidad para elaborar una visión, una misión y estrategias así como para centrarse en las necesidades de los Estados Miembros y ajustar las estrategias teniendo en cuenta la evolución de las circunstancias. Dirección de personal: Capacidad de fomentar el espíritu de equipo mediante la creación de un ambiente de confianza y compromiso con los objetivos comunes y el reconocimiento de los éxitos del equipo. Orientación a los resultados: Capacidad comprobada para gestionar programas y proyectos de forma eficaz, con arreglo a prioridades cambiantes, a fin de alcanzar los objetivos. Trabajo en asociación: Capacidad de negociar eficazmente con los asociados con miras a lograr resultados satisfactorios para todas las partes y de fomentar activamente el carácter interdisciplinario de la FAO. Buenas dotes de comunicación: Dotes demostradas de comunicación de alto nivel en la promoción de los mensajes de la Organización.</p>
Remuneración	<p>La FAO aplica el régimen común de sueldos, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas. Puede encontrarse información general sobre los sueldos y subsidios en el sitio web de la Comisión de Administración Pública Internacional.</p>
Presentación de solicitudes	<p>Las solicitudes deberán enviarse antes del 12 de noviembre de 2012, utilizando el formulario de antecedentes personales de la FAO, al Director de la Oficina de Recursos Humanos (OHR), FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Roma (Italia), o bien por correo electrónico a Senior-vacancies@fao.org (Si se desea, podrá incluirse un currículum vitae y/o una carta de presentación para complementar la solicitud.)</p>