

## Oportunidades profesionais en organizacións internacionais

### Prácticas na sede de ONUSIDA - Xenebra

O estudiantado elixido para a realización destas prácticas participará no traballo do programa e poderá profundar os seus coñecementos sobre os obxectivos, os principios e as actividades de ONUSIDA en Xenebra.

Estas prácticas non remuneradas están dirixidas a persoas universitarias con iniciativa, capaces de traballar en grupo.

**Máis información:** [www.unaids.org](http://www.unaids.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Convoca:** ONUSIDA - Programa de Nacións Unidas sobre Sida

**Prazo de presentación:** ata o 31 de decembro de 2011

---

### Oficial de Recursos Humanos

A persoa titular deste posto encargarse de identificar as próximas vacantes en coordinación coa División de Operacións Rexionais; preparará os anuncios de postos vacantes, recensións e solicitudes e establecerá as listaxes de persoas candidatas preseleccionadas; organizará e participará en entrevistas para identificar as persoas candidatas máis adecuadas para as quendas, entre outras funcións.

**Requisitos:** posuír un título universitario en xestión de recursos humanos, administración e dirección de empresas, ciencias sociais, educación ou un campo similar; cinco anos de experiencia en xestión de recursos humanos, administración ou nunha área relacionada; experiencia en contratación; nivel de inglés alto.

**Convoca:** Oficina das Nacións Unidas en Nova York

**Máis información:**

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 9 de abril de 2010

## Oficial senior de asuntos humanitarios - Xenebra

A persoa titular deste posto asesorará en materia técnica e política autorizada a dirixentes/as senior sobre o terreo e a outras axencias no sistema das Nacións Unidas, oficiais de estados membro e organizacións tanto rexionais coma internacionais que se atopen en programas, proxectos e asuntos de impacto relevante, sobre resposta a desastres e situacións de emerxencias humanitarias e xestión de esforzos; controlará a actuación do cargo humanitario da institución; influenciará no desenvolvemento e evolución do achegamento das NU en asuntos humanitarios, entre outras funcións.

**Requisitos:** posuír un título universitario en ciencias políticas, ciencias sociais, estudos internacionais, administración e dirección de empresas, economía, un campo técnico (por exemplo enxeñaría, ciencias da terra, etc.) ou similar; cinco anos de experiencia profesional en asuntos humanitarios, situacións de crises/emergencias, desenvolvemento ou nun campo relacionado co ámbito internacional; nivel de inglés ou francés alto.

**Convoca:** Oficina das Nacións Unidas para a Coordinación dos Asuntos Humanitarios

**Máis información:** [www.jobs.un.org](http://www.jobs.un.org)  
<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 30 de xuño de 2010

---

## Oficial de compras

Dentro do Departamento de Administración e Finanzas, baixo a supervisión do/a xefe/a da División de Compras, o/a titular é responsable da eficaz execución dos servizos de compras co fin de obter a máxima rendibilidade. En estreita colaboración cos xestores ou xestoras da UIT, a persoa titular planifica e realiza actividades relacionadas coa adquisición a escala mundial de diversos servizos e bens, recibe, examina e analiza as peticións de servizos, e asegúrase de que se cumpren todos os requisitos de calidade e adecuación coas normas e regulamentos da UIT, e pídelles ás persoas solicitantes información adicional, e modifícaa, cando sexa necesario.

**Convoca:** Unión Internacional Telecomunicacións

**Máis información:** [www.itu.int](http://www.itu.int)  
<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 1 de abril de 2010

## Oficial administrativo - Xenebra

O/A titular do cargo traballará para a Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) da ONU en Xenebra, Suíza. Desempeñará, entre outras, as seguintes funcións: traballar como líder do equipo xeral de administración; realizar operacións de rexistro; xestionar os cartafoles e rexistros; proporcionar asistencia para a xestión de recursos financeiros da división; formular informes sobre a execución do orzamento; proporcionar asistencia na xestión de recursos humanos da división; elaborar anuncios de vacantes; seleccionar candidatos/as.

### Requisitos:

Precísase unha licenciatura en administración e dirección de empresas, administración pública, xestión de recursos humanos, economía ou ámbito relacionado. Requírese un mínimo de 7 anos de experiencia profesional. Precísase un nivel alto de inglés, tanto oral coma escrito. Considerarase unha vantaxe ter coñecementos dun segundo idioma oficial da ONU.

**Convoca:** OCHA - Oficina de Nacións Unidas para a Coordinación dos Asuntos Humanitarios

**Máis información:** [www.jobs.un.org](http://www.jobs.un.org)  
<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 30 de xuño de 2010

---

## Secretario do Comité - Bruxelas

A persoa titular do cargo traballará para a OTAN en Bruxelas, Bélxica, e encargarse de proporcionarlles servizos de secretaría aos diferentes comités de recursos e aos seus grupos de traballo no marco da Oficina de Recursos da OTAN. Requírese unha titulación universitaria. Precísase un mínimo de tres anos de experiencia profesional en traballo de comité nos ámbitos da administración pública ou de empresas en relación con asuntos financeiros. Requírese un nivel alto de inglés e un bo nivel operativo de francés ou viceversa.

**Convoca:** Organización do Tratado do Atlántico Norte (OTAN)

**Máis información:** [www.nato.int](http://www.nato.int)  
<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Praza de presentación:** ata o 31 de marzo de 2010

## **Analista, innovación estratéxica para educación e formación - París (Francia)**

O emprego consistirá en contribuír ao traballo do Centro de Innovación e Investigación Educativa (CERI) sobre xestión de coñecementos, innovación e desenvolvemento internacional. Implicará a revisión do ensino da economía mundial en distintos niveis de educación e a xestión de coñecementos.

### **Requisitos:**

A persoa deberá ter un nivel alto nun dos dous idiomas oficiais da organización (inglés e francés), e nivel medio do segundo. Terase en conta o coñecemento doutros idiomas.

**Titulacións requiridas:** dereito, administración e dirección de empresas, ciencias económicas e empresariais, economía, ciencias políticas, historia, humanidades, ciencias da información, xornalismo, publicidade e relacións públicas, educación, estatística ou socioloxía.

**Convoca:** Organización Cooperación e Desenvolvemento Económico

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 18 de marzo de 2010

---

## **Analista de políticas – Francia**

Análise económica, estatística e de políticas e desenvolvemento de novas ferramentas de medición de novas tecnoloxías da información e comunicación, preparación e redacción dos contidos do Informe das Tecnoloxías da Información', etc.

**Convoca:** Organización Cooperación e Desenvolvemento Económico

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 9 de marzo de 2010

## **Analista/Personal Investigador (PIAAC) - Francia**

A Dirección de Educación busca recrutar unha persoa analista para unirse ao programa para o asesoramento das competencias das persoas adultas (PIAAC).

**Titulacións requiridas:** ciencias económicas e empresariais, economía, historia, humanidades, educación, estatística, psicoloxía, socioloxía ou pedagogía.

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 18 de marzo de 2010

---

## **Asistente persoal – Viena (Austria)**

O/A titular do cargo traballará como asistente persoal do/a xefe/a do Departamento de Comunicación e Sensibilización da Axencia para os Dereitos Fundamentais da Unión Europea (FRA). Prestaralle axuda ao xefe ou xefa do departamento na xestión diaria da axencia, o programa de traballo, a preparación de reunións con grupos de interese e outras cuestións relacionadas.

### **Requisitos:**

Licenciatura e 2 anos de experiencia

Nivel alto de inglés, nivel satisfactorio doutro idioma oficial da UE.

**Convoca:** Axencia de Dereitos Fundamentais da Unión Europea

**Máis información:** [www.fra.europa.eu](http://www.fra.europa.eu)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 15 de marzo de 2010

---

### **Secretario/a - auxiliar administrativo/a - París (Francia)**

O/A titular deberá encargarse das funcións administrativas, de secretaría e documentación do programa e servizo de xestión financeira e orzamentaria dentro da Dirección de Asuntos Legais.

**Convoca:** Organización Cooperación e Desenvolvemento Económico

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 14 de marzo de 2010

---

### **Apoio administrativo á dirección - Viena (Austria)**

A persoa titular do cargo prestaralle apoio administrativo á Axencia para os Dereitos Fundamentais da Unión Europea (FRA).

**Requisitos:**

Nivel alto de inglés, nivel satisfactorio doutro idioma oficial da UE.

**Convoca:** Axencia de Dereitos Fundamentais da Unión Europea

**Máis información:**

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 12 de marzo de 2010

---

### **Analista de comunicacións, información e educación - Timor Oriental**

**Requisitos:** precísase o coñecemento do idioma portugués e dous anos de experiencia.

**Convoca:** Programa de Desenvolvemento das Nacións Unidas

**Máis información:** [www.undp.org](http://www.undp.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 1 de marzo de 2010

## Oficial técnico - Lisboa (Portugal)

A Axencia Europea de Seguridade Marítima abre un proceso de selección para recrutar unha/un oficial técnico para asistir nas inspeccións. O posto está asociado ao/á xefe/a da Unidade de Seguridade e Inspeccións.

**Requisitos:** experiencia no ámbito do transporte e titulación en ciencias do mar, náutica, enxeñaría naval, transporte marítimo internacional ou noutras disciplinas relacionadas.

**Convoca:** Axencia Europea de Seguridade Marítima

**Máis información:** [www.emsa.europa.eu](http://www.emsa.europa.eu)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 12 de marzo de 2010

---

## Conselleiros/as pedagóxicos – Estrasburgo / Budapest

A persoa titular encargárase de preparar, executar e avaliar as actividades educativas no marco do programa anual da Dirección de Mocidade e Deporte para promover os valores do Consello de Europa (especialmente os dereitos humanos, a democracia pluralista, o estado de dereito, a promoción da diversidade cultural e cohesión social). A natureza destas actividades require que o/a titular poida viaxar frecuentemente de cando en vez durante as tardes e fins de semana.

A idade límite para presentarse a este posto é de 35 anos.

**Convoca:** Consello de Europa

**Máis información:** [www.coe.int](http://www.coe.int)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 9 de marzo de 2010

## **Oficial de Recursos Humanos - Roma**

A División de Xestión de Recursos Humanos (CSH) da FAO encárgase de elaborar políticas e programas de recursos humanos e de facilitar a súa aplicación, así como de asesorar á Administración sobre estratexias para velar por que a organización dispoña de persoal competente e motivado.

Baixo a supervisión xeral do/a xefe/a da Subdivisión de Estratexia, Políticas e Planificación de Recursos Humanos, a persoa titular prestará apoio na aplicación e interpretación do estatuto e o regulamento do persoal, do manual administrativo, así como de políticas e procedementos de recursos humanos.

### **Requisitos:**

Título universitario en xestión de recursos humanos, administración pública ou de empresas, dereito, relacións internacionais, ciencias sociais ou disciplinas afíns.

Tres anos de experiencia en xestión de recursos humanos, e máis concretamente en materia de políticas e procedementos en materia de recursos humanos, ou asuntos xurídicos/administrativos, preferiblemente a nivel internacional.

Coñecemento práctico do inglés, do francés ou do español e coñecemento limitado dun dos outros dous idiomas, ou do árabe, o chinés ou o ruso

**Convoca:** FAO - Organización para a Agricultura e a Alimentación

**Máis información:** [www.fao.org](http://www.fao.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 8 de marzo de 2010

---

## **Estatístico/a - París (Francia)**

**Requisitos:** título universitario, ter amplos coñecementos en matemáticas, estatística aplicada, principios económicos nunha ou en máis áreas da enerxía, ademais dun coñecemento xeral sobre o sector enerxético. Experiencia no uso de bases de datos informáticas, ferramentas e sistemas analíticos para xestionar bases de datos, saber programar e ter un nivel alto de inglés. Experiencia mínima de dous anos.

**Convoca:** OCDE - Organización Cooperación e Desenvolvemento Económico

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 5 de marzo de 2010

---

## **Científico/a principal das redes de sensores mergullados – Spezia ( Italia )**

A persoa titular do cargo traballará para a Comisión Nacional dentro da NURC, no marco da OTAN.

Encargarase de planificar, organizar e xestionar os recursos co fin de alcanzar con éxito os obxectivos e metas específicas do proxecto que busca desenvolver un sistema de redes de sensores mergullados, estáticos e móbiles, que permitan detectar, clasificar e seguir ameazas submarinas. As súas funcións incluírán a estimación de recursos, a planificación de tarefas, a análise e mitigación de riscos, e a contratación e xestión de persoal entre outras.

**Requisitos:** posgrao en oceanografía, física, enxeñaría, investigación ou ámbito relacionado. Nivel alto de inglés e cinco anos de experiencia

**Convoca:** OTAN - Organización Tratado Atlántico Norte

**Máis información:**

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 28 de febreiro de 2010

## **Analista do Mercado Laboral - París (Francia)**

Titulacións requiridas: administración e dirección de empresas, ciencias económicas e empresariais, economía, relacións laborais ou outro título superior.

Precísase un mínimo de tres anos de experiencia.

**Convoca:** Organización Cooperación e Desenvolvemento Económico

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 28 de febreiro de 2010

---

## **Analista de Políticas - París (Francia)**

A persoa interesada ocuparase das políticas relacionadas co sector da información e da comunicación.

**Titulacións requiridas:** administración e dirección de empresas, ciencias económicas e empresariais, economía, estatística, matemáticas ou enxeñaría.

Precísase un mínimo de 3 anos de experiencia.

**Convoca:** Organización para a Cooperación e Desenvolvemento Económico

**Máis información:** [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Oportunidades/Paginas/Oportunidades.aspx>

**Prazo de presentación:** ata o 28 de febreiro de 2010

---

## **Asistente principal para análise de datos - Bruxelas (Bélxica)**

A persoa titular do cargo traballará para a OTAN en Bruxelas, Bélxica. O/A asistente principal verificará a entrada de datos na base de datos de Ecobank, formulará informes estatísticos especializados, levará a cabo a extracción e a análise de datos e garantirá a calidade das bases de datos e dos informes.

**Requisitos:** título de formación profesional no ámbito da estatística, economía, xestión ou matemáticas con especialización en estatística. Precísanse un mínimo de tres anos de experiencia profesional, un nivel alto de inglés e un nivel operativo básico de francés ou viceversa.

Titulacións requiridas: administración e dirección de empresas, ciencias económicas e empresariais, economía, estatística ou matemáticas

**Convoca:** OTAN - Organización do Tratado Atlántico Norte

**Prazo de presentación:** ata o 26 de febreiro de 2010

**Máis información:**

<http://ooii.maec.es/vacantesnew01/front/html/vacantes.asp>

---

## **Auxiliares de conversación de lingua española**

Orde EDU/343/2010, do 3 de febreiro, pola que se convocan prazas para auxiliares de conversación de lingua española en centros docentes de Australia, Austria, Bélxica, Canadá, Estados Unidos, Francia, Italia, Malta, Nova Zelandia, Portugal, Reino Unido, República de Irlanda e República Federal de Alemaña, para o curso académico 2010-2011.

**Máis información:** BOE do 20 de febreiro de 2010

**Prazo de presentación:** ata o 7 de marzo de 2010

**Nota:**

Os datos publicados teñen exclusivamente carácter informativo. É conveniente que consultes as bases na publicación oficial correspondente a aquelas convocatorias concretas que sexan do teu interese, co obxecto de evitar posibles erros que poidan producirse de transcripción ou do cómputo de prazos.

**Fonte:**

Ministerio de Asuntos Españois e de Cooperación