

Ref.: NV/96/HHRR/EV45593/2020

NOTE VERBALE

The Secretariat of the World Tourism Organization presents its compliments to the Members of the Organization and has the honour to inform them of the following vacant post within the UNWTO Secretariat:

UNWTO/HHRR/VAC/10/RDEU/2020
Deputy Director, P.3
Regional Department for Europe

The relevant vacancy announcement is attached.

The Member States of the Organization are invited to propose candidates for this post. Each candidature will be carefully studied and the final selection will be made primarily on the basis of candidates' competence and experience, with due regard to geographical distribution. Receipt of candidatures, however, constitutes no commitment on the part of the Organization.

The Secretariat of the World Tourism Organization avails itself of this opportunity to renew to the Members of the Organization the assurances of its highest consideration.

Madrid, 8 May 2020



Vacancy Notice

Post Title:	Deputy Director	Duty Station:	Madrid, Spain
Grade of the Post:	P.3	Date of Entry into Duty:	As soon as possible
Vacancy Reference:	UNWTO/HHRR/VAC/10/RDEU/2020	Duration of Appointment:	Two years
Department:	Regional Department for Europe	Deadline for Applications:	7 June 2020

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The **World Tourism Organization (UNWTO)** is the United Nations agency responsible for the promotion of responsible, sustainable and universally accessible tourism.

The **Regional Department for Europe** is responsible for the coordination, follow-up and reporting of the activities undertaken in the European region. Throughout continuous relations with each and every Full, Associate and Affiliate Member in the European region, the department ensures a geographic partition of UNWTO activities. The department also establishes and maintains relations with non-Member States and other stakeholders, in order to integrate them within the Organization.

Under the supervision of the Director, Regional Department for Europe, the incumbent performs the following duties:

1. Monitors and analyses project/programme development to support the supervisor in the implementation of the UNWTO Programme of Work in the region, through the preparation, analysis and evaluation of technical documents; makes recommendations on new areas of research and activities based on the priorities of the region;
2. Coordinates and participates in the effective implementation of events (meetings, seminars, workshops, tourism trade fairs); initiates and coordinates outreach activities, develops communication and stakeholder engagement plans and conducts training workshops and seminars;
3. Evaluates requests for technical assistance missions and refers these to the relevant department in the Organization; as appropriate, ensures the follow-up given to such requests, the permanent contact with the representatives and focal points of the Member States and other regional bodies and institutions;
4. Actively participates in horizontal networking and information sharing with other international and regional organizations on policy matters, in particular with the institutions of the European Union and other key stakeholders to engage them in the activities of the department;
5. Effectively coordinates the negotiation, preparation and implementation of relevant agreements with European Members and other regional partners;
6. Supports the supervisor in promoting the presence of the Organization and the Affiliate Member Programme, and keeps abreast of political issues in the region, with a particular focus on issues



related to sustainable tourism development within the global framework of the UN Agenda 2030 and the Sustainable Development Goals (SDGs);

7. Participates in the preparation of the programme of activities and budget;
8. Drafts quantitative components of reports and presentations;
9. Supports the public information activities of the department by drafting press releases and news articles, as well as providing routine technical information to the general public, shareholders and partners;
10. Performs other related duties as required.

REQUIREMENTS

- Academic**
- Advanced university degree (Master's degree or equivalent) in business administration, management, economics, international relations or a related field. A first-level university degree in combination with qualifying experience may be accepted *in lieu* of the advanced university degree.
- Experience and Basic Competencies**
- A minimum of five years of progressively responsible experience in project/programme management, tourism, administration or related area;
 - Client orientation;
 - Communication skills;
 - Accountability;
 - Planning and organizing;
 - Teamwork;
 - Creativity;
 - Technological awareness;
 - Commitment to continuous learning.
- Languages**
- Fluency in English is required;
 - Good working knowledge of one of other official languages of the Organization (Arabic, French, Spanish or Russian) is an asset.
- Computer Skills**
- Computer literacy in Microsoft Office software and Windows 7.
- Other Skills and Competencies**
- Promote tourism for the benefit of people and planet;
 - Integrity;
 - Professionalism;
 - Respect for diversity.

Remuneration The total annual salary of **USD 76,751** consists of a net annual salary of USD 60,962 (net of taxes and before medical insurance and pension fund deductions) and an annual post adjustment of USD 15,789. The post adjustment (cost of living allowance) is variable and subject to change without notice in accordance with the rates as set within the UN common system for salaries and allowances. The figure quoted for the post adjustment, is based on the May 2020 rate of 25.9%.

Other conditions The initial grade and step on appointment will be determined by the Secretary-General on the basis of qualifications and in the light of previous similar appointments and could be at a grade different from that shown above. Appointments are normally at step 1 of the grade. The Secretary-General reserves the right to appoint a candidate at a lower level than the advertised level of the post.

If, following consideration of applications, the Secretary-General proceeds to fill this vacancy, a fixed-term appointment for a period of two years – subject to a four-month probationary period – will be offered. There is, however, no guarantee either that the initial contract will be renewed or that a career appointment within UNWTO will subsequently be offered.

Application Procedure

Interested applicants are requested to complete the [Online UNWTO Personal History Form](#). Please note that UNWTO will only accept applications received through our web-based system. Applications sent by other means (e.g. post, email, etc.) or received after the deadline indicated above, will not be taken into consideration.

-
- Candidates who do not receive any feedback within three months of the deadline should consider their application as unsuccessful;
 - In filling vacancies, due regard will be paid towards maintaining a staff selected on a wide and equitable geographical basis. Candidates of all nationalities are welcome to apply; under similar circumstances, preference will be given to nationals of UNWTO Member States. Women candidates and nationals from non-represented Member States in the UNWTO Secretariat are encouraged to apply;
 - Short-listed candidates may be asked to take a competitive exam as part of the final phase of the selection process. These candidates will be contacted directly for this purpose.



Ref.: NV/96/HHRR/EV/45593/2020

NOTA VERBAL

La Secretaría de la Organización Mundial del Turismo saluda atentamente a los Miembros de la Organización y tiene el honor de comunicarles la siguiente vacante de puesto en la Sede de la OMT:

UNWTO/HHRR/VAC/10/RDEU/2020
Director Adjunto, P.3
Departamento Regional para Europa

Se adjunta a la presente Nota el aviso de vacante.

Se invita a los Estados Miembros de la Organización a proponer candidatos para dicho puesto. Cada candidatura se estudiará con detenimiento y la selección definitiva se hará, ante todo, en función de la experiencia y capacidad del candidato, y teniendo en cuenta también el criterio de distribución geográfica equitativa. La recepción de candidaturas no implica compromiso alguno por parte de la Organización.

La Secretaría de la Organización Mundial del Turismo aprovecha esta ocasión para reiterar a los Miembros de la Organización el testimonio de su distinguida consideración.

Madrid, 8 de mayo de 2020

Anuncio de vacante

Título del puesto:	Director Adjunto	Lugar de destino:	Madrid (España)
Grado del puesto:	P.3	Fecha de entrada en funciones:	A la mayor brevedad posible
Referencia de la vacante:	UNWTO/HHRR/VAC/10/RDEU/2020	Duración del contrato:	Dos años
Departamento:	Departamento Regional para Europa	Plazo de envío de candidaturas:	7 de junio de 2020

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La **Organización Mundial del Turismo (OMT)** es la organización de las Naciones Unidas encargada de la promoción de un turismo responsable, sostenible y accesible para todos.

El **Departamento Regional para Europa** es responsable de la coordinación, el seguimiento y la comunicación de las actividades llevadas a cabo en la región europea. Mediante una relación continua con todos y cada uno de nuestros Miembros Efectivos, Asociados y Afiliados de la región europea, el departamento garantiza el reparto geográfico de las actividades de la OMT. El departamento además establece y mantiene relaciones con Estados no miembros y otros agentes interesados, con el fin de integrarlos en la Organización.

Bajo la supervisión de la Directora del Departamento Regional para Europa, el/la titular desempeñará las siguientes funciones:

1. Seguir y analizar el desarrollo de proyectos/programas para apoyar a la supervisora en la ejecución del programa de trabajo de la OMT en la región, a través de la preparación, el análisis y la evaluación de documentos técnicos; formular recomendaciones sobre nuevos ámbitos de investigación y actividades teniendo en cuenta las prioridades de la región.
2. Coordinar y participar en la organización eficaz de eventos (reuniones, seminarios, talleres, ferias de turismo); iniciar y coordinar actividades de divulgación, desarrollar planes de comunicación y participación de agentes interesados y llevar a cabo talleres y seminarios.
3. Evaluar solicitudes de misiones de asistencia técnica y remitirlas al departamento pertinente de la Organización; cuando proceda, garantizar que se dé seguimiento a esas solicitudes, y el contacto permanente con los representantes y puntos focales de los Estados Miembros y otros órganos e instituciones regionales.
4. Participar activamente en la creación de redes horizontales y el intercambio de información con otras organizaciones internacionales y regionales sobre asuntos políticos, en particular con las instituciones de la Unión Europea y otros agentes clave, para involucrarlos en las actividades del departamento.
5. Coordinar de manera efectiva la negociación, preparación e implementación de acuerdos pertinentes con Miembros europeos y otras partes asociadas regionales.



6. Ayudar a la supervisora a promover la presencia de la Organización y del Programa de Miembros Afiliados, y mantenerse al tanto de los asuntos políticos de la región, prestando especial atención a cuestiones relacionadas con el desarrollo sostenible del turismo en el marco global de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
7. Participar en la preparación del programa de actividades y el presupuesto.
8. Redactar los componentes cuantitativos de los informes y las presentaciones.
9. Apoyar actividades de información pública del departamento redactando comunicados de prensa y artículos de noticias, y suministrando información técnica rutinaria al público en general, los distintos agentes interesados y las partes asociadas.
10. Desempeñar otras funciones afines cuando se requiera.

REQUISITOS

- | | |
|---|--|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulación universitaria avanzada (título de máster o equivalente) en administración de empresas, economía, relaciones internacionales o un ámbito afín. Se podría aceptar un título universitario de primer ciclo combinado con la experiencia requerida en lugar de la titulación universitaria avanzada. |
| Experiencia y competencias básicas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinco años como mínimo de experiencia con una responsabilidad creciente en gestión de proyectos/programas, turismo, administración o ámbitos afines. ▪ Orientación al cliente. ▪ Capacidades de comunicación. ▪ Responsabilidad. ▪ Planificación y organización. ▪ Trabajo en equipo ▪ Creatividad ▪ Conocimientos tecnológicos. ▪ Compromiso con un aprendizaje continuo. |
| Idiomas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprescindible dominio del inglés. ▪ Se valorará un conocimiento práctico adecuado de una de las demás lenguas oficiales de la Organización (árabe, español, francés o ruso). |
| Conocimientos informáticos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos de los programas de Microsoft Office y Windows 7. |
| Otras aptitudes y competencias | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover el turismo por el bien de las personas y el planeta. ▪ Integridad. ▪ Profesionalidad. ▪ Respeto a la diversidad. |

Remuneración	<p>El sueldo anual total es de 76.751 dólares de los EE.UU., desglosado en un sueldo neto anual de 60.962 dólares de los EE.UU. (neto de impuestos y antes de deducir las aportaciones al seguro médico y al fondo de pensiones) y un ajuste por lugar de destino anual de 15.789 dólares de los EE.UU. El ajuste por lugar de destino (subsidio por costo de la vida) es variable y está sujeto a cambios sin previo aviso conforme a las tasas fijadas en el régimen común de las Naciones Unidas para sueldos y prestaciones. La cifra mencionada para el ajuste por lugar de destino corresponde a la tasa del 25,9% fijada para mayo de 2020.</p>
---------------------	---



Otras condiciones

El grado y el escalón iniciales del nombramiento serán determinados por el Secretario General con arreglo a la cualificación del candidato elegido y a nombramientos similares anteriores, y podrían diferir del grado anunciado. Por lo general, las contrataciones se efectúan en el escalón 1 del grado correspondiente. El Secretario General se reserva el derecho de nombrar a un candidato en un nivel inferior al nivel anunciado para el puesto.

Si, después de estudiar las candidaturas recibidas, el Secretario General decide cubrir la vacante, se ofrecerá un contrato de duración determinada por un periodo de dos años, con un periodo de prueba de cuatro meses. No se garantiza, sin embargo, la renovación del contrato inicial ni el ofrecimiento posterior de un nombramiento de carrera en la OMT.

Procedimiento de solicitud

Los interesados deben cumplimentar el [formulario en línea de la OMT de expediente personal](#). Se ruega tengan en cuenta que solo se aceptarán las solicitudes recibidas a través del sistema disponible en la web. Las solicitudes recibidas por otros medios (p. ej. correo postal, correo electrónico, etc.), así como aquellas que lleguen con posterioridad al vencimiento del plazo indicado anteriormente, no se tendrán en consideración.

-
- Los candidatos que no hayan tenido noticias de la Organización tres meses después del vencimiento del plazo de envío habrán de considerar que su candidatura no ha sido seleccionada.
 - Para cubrir las vacantes, se prestará la necesaria atención a la representación geográfica amplia y equitativa del personal seleccionado. La OMT alienta la presentación de candidatos de todas las nacionalidades; en circunstancias similares, se dará preferencia a los nacionales de Estados Miembros de la OMT. La OMT promueve la presentación de candidaturas de mujeres y de nacionales de Estados Miembros no representados en la Secretaría.
 - Los candidatos preseleccionados podrían tener que presentarse a un examen para la fase final del proceso de selección. En ese caso, la OMT se pondrá en contacto directamente con ellos.

Ref.: NV/96/HHRR/EV/45593/2020

NOTE VERBALE

Le Secrétariat de l'Organisation mondiale du tourisme présente ses compliments aux membres de l'Organisation et a l'honneur de les informer de l'avis de vacance du poste suivant au sein du Secrétariat de l'OMT :

UNWTO/HHRR/VAC/10/RDEU/2020
Directeur adjoint, P.3
Département régional pour l'Europe

L'avis de vacance est joint à la présente note.

Les Membres de l'Organisation sont invités à proposer des candidats à ce poste. Toutes les candidatures seront étudiées avec attention sur la base des compétences et de l'expérience professionnelle des candidats, tout en tenant compte des critères de répartition géographique. La réception des candidatures n'implique aucun engagement de la part de l'Organisation.

Le Secrétariat de l'Organisation mondiale du tourisme saisit cette occasion pour renouveler aux Membres de l'Organisation les assurances de sa plus haute considération.

Madrid, le 8 mai 2020



Avis de vacance de poste

Titre du poste :	Directeur/trice adjoint(e)	Lieu d'affectation :	Madrid (Espagne)
Classe du poste :	P.3	Date d'entrée en fonctions :	Dès que possible
Référence de l'avis de vacance :	UNWTO/HHRR/VAC/10/RDEU/2020	Durée de l'engagement :	Deux ans
Département :	Département régional pour l'Europe	Date limite pour le dépôt des candidatures :	7 juin 2020

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

L'**Organisation mondiale du tourisme (OMT)** est l'institution des Nations Unies chargée de promouvoir un tourisme responsable, durable et universellement accessible.

Le **Département régional pour l'Europe** est chargé de coordonner et de suivre les activités menées dans la région Europe et d'en rendre compte. En restant constamment en contact avec chacun des Membres effectifs, associés et affiliés de la région Europe, le département assure la répartition géographique des activités de l'OMT. En outre, il noue et maintient des relations avec des États non membres et d'autres parties prenantes, en vue de leur intégration à l'Organisation.

Sous la supervision de la Directrice du département régional pour l'Europe, le titulaire accomplit les fonctions suivantes :

1. Suivre et analyser le développement des projets et des programmes pour épauler l'action du superviseur aux fins de l'exécution du programme de travail de l'OMT dans la région, en préparant, en analysant et en évaluant des documents techniques ; formuler des recommandations de nouveaux domaines de recherche et d'activités d'après les priorités de la région ;
2. Coordonner le bon déroulement des événements et y participer (réunions, séminaires, ateliers, salons du tourisme) ; engager et coordonner des activités d'ouverture vers l'extérieur, mettre au point des plans de communication et de mobilisation des parties prenantes, et animer des ateliers de formation et des séminaires ;
3. Évaluer les demandes de missions d'assistance technique et en saisir le département compétent de l'Organisation ; assurer, selon qu'il convient, qu'il est donné suite à ces demandes, en contact permanent avec les représentants et les correspondants des États membres et d'autres institutions et organismes régionaux ;
4. Participer activement au réseautage horizontal et à l'échange d'information avec d'autres organisations internationales et régionales sur les politiques à mener, en particulier avec les institutions de l'Union européenne et d'autres acteurs clé, pour les associer aux activités du département ;



5. Coordonner efficacement la négociation, la préparation et l'application des accords pertinents avec les Membres européens et les autres partenaires régionaux ;
6. Appuyer l'action du superviseur pour promouvoir la présence de l'Organisation et le programme des Membres affiliés, et se tenir au fait de l'actualité politique de la région, en prêtant une attention particulière aux problématiques liées au développement du tourisme durable dans le cadre mondial du Programme 2030 et des objectifs de développement durable (ODD) énoncés par les Nations Unies ;
7. Participer à la préparation du programme d'activités et du budget ;
8. Élaborer les contenus quantitatifs des rapports et des présentations ;
9. Appuyer les activités d'information du département auprès du public en rédigeant des communiqués et des dépêches et en fournissant des informations techniques courantes au grand public, aux parties prenantes et aux partenaires ;
10. S'acquitter d'autres fonctions connexes, selon les besoins.

CONDITIONS À REMPLIR

- | | |
|--|--|
| Formation | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise ou diplôme équivalent en administration des affaires, gestion, économie, relations internationales ou dans une discipline apparentée. Un premier grade universitaire conjugué à une expérience pertinente est également acceptable. |
| Expérience et compétences fondamentales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinq ans au minimum d'expérience à des niveaux croissants de responsabilité de la gestion de projet/programme, tourisme, administration ou dans un domaine apparenté ; ▪ Souci du client ; ▪ Qualités de communication ; ▪ Sens des responsabilités ; ▪ Aptitude à planifier et à organiser ; ▪ Esprit d'équipe ; ▪ Créativité ; ▪ Ouverture à la technologie ; ▪ Volonté de perfectionnement. |
| Langues | <ul style="list-style-type: none"> ▪ La maîtrise de l'anglais est essentielle ; ▪ La bonne connaissance pratique d'une autre langue officielle de l'Organisation (arabe, espagnol, français ou russe) est un atout. |
| Connaissances informatiques | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance informatique des logiciels de Microsoft Office et Windows 7. |
| Autres aptitudes et compétences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promouvoir le tourisme pour le bien de l'humanité et de la planète ; ▪ Intégrité ; ▪ Professionnalisme ; ▪ Respect de la diversité. |

Rémunération Le traitement annuel total de **76 751 USD** se compose d'un traitement annuel net de 60 962 USD (net d'impôts et avant déduction des cotisations à l'assurance maladie et à la caisse de retraite) et d'une indemnité de poste annuelle de 15 789 USD.



L'indemnité de poste (ajustement au coût de la vie) est d'un montant variable et susceptible de changer sans préavis suivant les taux établis pour les traitements et les indemnités dans le régime commun des Nations Unies. Le chiffre indiqué pour l'indemnité de poste se fonde sur le taux de mai 2020, à savoir 25,9 %.

Autres conditions

La classe et l'échelon de départ au moment de la nomination seront déterminés par le Secrétaire général sur la base des qualifications et à la lumière de précédentes nominations comparables. La classe est susceptible d'être différente de celle indiquée plus haut. Normalement, la nomination se fait au premier échelon de la classe. Le Secrétaire général se réserve le droit de nommer un candidat à une classe inférieure à la classe annoncée du poste.

Si, après examen des candidatures, le Secrétaire général décide de pourvoir le poste, un engagement de durée déterminée de deux ans sera proposé, subordonné à une période d'essai de quatre mois. Toutefois, il n'existe aucune garantie que le contrat initial sera reconduit, ni qu'un engagement permanent au sein de l'OMT sera proposé par la suite.

Procédure pour le dépôt des candidatures

Les candidats intéressés sont priés de remplir la [Notice personnelle en ligne de l'OMT](#). L'OMT n'acceptera que les candidatures reçues par le biais de notre système en ligne. Les candidatures envoyées par d'autres moyens (par exemple, par la poste ou par courrier électronique) ou reçues après la date limite indiquée plus haut ne seront pas prises en considération.

-
- Les candidats n'ayant pas été contactés dans les trois mois suivant la date limite devront considérer que leur candidature n'a pas été retenue ;
 - Pour pourvoir les postes, il sera dûment tenu compte du souci de maintenir une composition du personnel fondée sur une représentation géographique large et équitable. Les candidats de toutes les nationalités sont invités à se présenter ; à égalité de conditions, la préférence ira aux ressortissants d'États membres de l'OMT. Les femmes et les ressortissants d'États membres n'étant pas représentés au secrétariat de l'OMT sont encouragés à se présenter ;
 - Il pourra être demandé aux candidats présélectionnés de se soumettre à un concours dans la phase finale du processus de sélection. Les candidats concernés seront contactés directement à cet effet.