



ANUNCIO DE PUESTO VACANTE

Título del Puesto: **EXPERTO EN DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO**

Referencia: **009/CEEAC/COM/SA/DAF/SCADS/2022**

Plazo de presentación de solicitud:

Lugar de destino: **Libreville, Gabón**

Tipo de contrato: **CDD de tres (3) años renovables**

DESCRIPCION DEL PUESTO	
Departamento	Presidencia/Secretaría Administrativa
Dirección	Asuntos jurídicos
Servicio	Convenciones, Acuerdos y Documentos Estatutarios
Relaciones Funcionales	<ul style="list-style-type: none">- Internamente con el personal de los distintos Departamentos y la Oficina de Documentación y Archivo;- Externamente con Abogados y Administración Laboral;
FUNCIONES	
El Experto Jurídico en Derecho Internacional Público tiene la función de acompañar y asistir a la Comunidad en la negociación y en realización de actos jurídicos y asegurar el seguimiento en el funcionamiento de la Institución.	
TAREAS PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none">- Apoyar a la Comisión en la negociación de Convenios, Acuerdos y documentos estatutarios;- Apoyar a la Comunidad en el desarrollo de proyectos de actos jurídicos;- Brindar seguimiento legal en materias de interés de la Comunidad;- Vigilar el desarrollo progresivo del Derecho Internacional;- Preparar dictámenes jurídicos sobre asuntos de interés de la Comunidad;- Asegurar las relaciones externas con otros organismos internacionales o privados sobre materias y actos jurídicos;- Asegurar la recopilación, clasificación, uso y difusión de los textos con trascendencia jurídica para la Comunidad;- Llenar y actualizar el expediente de Acuerdos y Convenios;- Redacción de los textos de Convenios, Acuerdos y documentos estatutarios- Llevar a cabo el formato final de los Acuerdos y Convenios;- Participar en análisis de procedimientos para la entrada en vigor de tratados internacionales para la Comunidad;- Velar por el cumplimiento de la regularidad jurídica de los compromisos de la Comisión;- Brindar apoyo para la ejecución de cartas rogatorias internacionales.	
PERFIL REQUERIDO	
Formación académica	Poseer un título de posgrado (Bac+5 mínimo) en Derecho Internacional.

Experiencia	Tener una experiencia profesional de al menos 8 años en niveles similares de responsabilidad en una institución, organización nacional o internacional (ver artículo 13 del Reglamento de Personal de CEEAC).
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - países miembros de África Central y CEEAC; - Instituciones y organismos internacionales de referencia en la materia; - Textos, tratados y legislación internacional en materia política (elecciones, democracia, buen gobierno, etc.); - Textos internacionales que rigen los acuerdos internacionales entre Estados o entre Estados y organizaciones internacionales; - Régimen jurídico de los convenios internacionales; - Idioma: Se requiere inglés, español, francés y portugués.
Habilidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - habilidades profesionales y gerenciales avanzadas ; - Capacidad para diseñar, planificar, gestionar y evaluar equipos grandes según sea necesario; - Redacción de Acuerdos y Convenios; - Gestionar el proceso de radicación y archivo físico y electrónico; - Acompañar el proceso de negociación, elaboración, firma, ratificación y registro de acuerdos internacionales (de todo tipo: comerciales, diplomáticos, etc.); - Elaborar textos relativos a acuerdos o convenios internacionales; - Desarrollar documentos concisos y estructurados para ayudar a la toma de decisiones; - Dominio de herramientas ofimáticas: Manejo avanzado de Word, Excel.
Habilidades de comportamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Anticipación; - Orientación de resultados; - Habilidades de negociación; - Capacidad de análisis y síntesis; - Sentido de organización, gestión del tiempo y rigor; - Sentido del contacto, la escucha y las relaciones humanas.
CONDICIONES DEL EMPLEO	
Remuneración	- Salario y prestaciones de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC.
Nacionalidad y género	<ul style="list-style-type: none"> - Ser nacional de un estado miembro de CEEAC; se tendrá en cuenta el equilibrio geográfico global entre los Estados miembros en la contratación; - Se alientan las solicitudes de mujeres.
EXPEDIENTE DE SOLICITUD	
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de contratación motivada; - Currículum vitae detallado que incluya los datos de contacto completos del candidato (apellidos y nombre, dirección, teléfono, fax, correo electrónico); - Un certificado de nacionalidad; - Un extracto del acta de nacimiento o sentencia sustitutiva en su lugar; - Un extracto de antecedentes penales (boletín n°3) de menos de tres meses; - Copias certificadas de diplomas y títulos académicos o universitarios; - Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales; 	

- Un certificado médico emitido por un médico colegiado;
- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan vínculos familiares y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;

El expediente completo, con la referencia: **009/CEEAC/COM/SA/DAF/SCADS/2022** y el cargo de **“EXPERTO EN DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO”**, debe enviarse únicamente por vía electrónica a la dirección: recrutements@ceeac-eccas.org.