



Генеральная Ассамблея

Distr.
GENERAL

A/47/140
10 April 1992
RUSSIAN

ORIGINAL: ARABIC/CHINESE/
ENGLISH/FRENCH/
RUSSIAN/SPANISH

Сорок седьмая сессия
Пункты 111 и 114 предварительного перечня*

ОБЪЕДИНЕННАЯ ИНСПЕКЦИОННАЯ ГРУППА

ВОПРОСЫ ПЕРСОНАЛА

Совпадение классов

Записка Генерального секретаря

Генеральный секретарь имеет честь препроводить Генеральной Ассамблее доклад Объединенной инспекционной группы, озаглавленный "Совпадение классов" (JIU/REP/91/5 и Corr.1).

* A/47/50.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Подготовлено Раулем Кихано

ОБЪЕДИНЕННАЯ ИНСПЕКЦИОННАЯ ГРУППА

Содержание

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
РЕЗЮМЕ		3
I. ГЕНЕЗИС ИССЛЕДОВАНИЯ	1 - 4	5
II. ПРОИСХОЖДЕНИЕ СТРУКТУРЫ, СОСТОЯЩЕЙ ИЗ ДВУХ КАТЕГОРИЙ, В СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ	5 - 14	6
III. СТЕПЕНЬ СОВПАДЕНИЯ ОКЛАДОВ СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ СПЕЦИАЛИСТОВ И СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ВЛИЯНИЕ ТАКОГО СОВПАДЕНИЯ НА УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДСКИМИ РЕСУРСАМИ	15 - 36	9
A. Масштабы и причины совпадения классов	24 - 28	10
B. Функциональное совпадение	29 - 33	12
C. Воздействие совпадения	34 - 36	13
IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ	37 - 41	14
ПРИЛОЖЕНИЯ: I ГРАФИКИ		
II-V СТОЛБИКОВЫЕ ДИАГРАММЫ		
VI СОВПАДЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЛАДШИХ СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ СПЕЦИАЛИСТОВ И СТАРШИХ СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОДНИХ И ТЕХ ЖЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ГРУППАХ		

РЕЗЮМЕ

Уже более десятилетия в системе Организации Объединенных Наций существует совпадение окладов старших сотрудников категории общего обслуживания и младших сотрудников категории специалистов. Хотя современные масштабы совпадения признаются учреждениями, в некоторых из них продолжающееся распространение этого совпадения на более низкие классы должностей категории общего обслуживания вызывает серьезную озабоченность.

Причины совпадения лежат главным образом в различных методологиях, используемых при установлении и корректировке уровней вознаграждения. Оклады сотрудников категории специалистов основываются на принципе Ноблемера, в соответствии с которым оклады международных гражданских служащих сравниваются с наиболее высокими окладами в гражданской службе одного из государств-членов. Оклады сотрудников категории общего обслуживания определяются на основе наилучших преобладающих местных ставок. Таким образом, применение таких различных методологий, одобренных Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций, привело к аномалиям в совокупностях вознаграждения. Оклады сотрудников категории общего обслуживания справедливо следуют местным условиям службы, что является ключом к обеспечению конкурентоспособности Организации Объединенных Наций. С другой стороны, повышение окладов сотрудников категории специалистов и выше не соответствовало уровню, определенному в различных исследованиях, проведенных Комиссией по международной гражданской службе (КМГС). Если бы такое повышение было осуществлено, то это предотвратило бы возникновение нынешней проблемы совпадения их окладов с окладами сотрудников категории общего обслуживания.

В главе II настоящего доклада делается попытка объяснить происхождение в системе Организации Объединенных Наций структуры, состоящей из двух категорий. Система классификации Организации Объединенных Наций, которая была введена в 1946 году и пересмотрена в 1947 году, не признавала различий между международными и немеждународными (местными) категориями сотрудников и рекомендовала структуру, состоящую из одной категории. Независимый Комитет экспертов по системе окладов, надбавок и отпусков, который провел в 1949 году обзор системы окладов и надбавок организаций системы Организации Объединенных Наций, рекомендовал в целях сокращения расходов ввести структуру, предусматривающую две категории.

В главе III доклада описываются масштабы этой проблемы и как она затрагивает управление людскими ресурсами в Организации Объединенных Наций. Помимо воздействия различных методологий существенное воздействие на расширение зоны совпадения оказывают другие факторы, такие, как замораживание окладов сотрудников категории специалистов, инфляция и курсы валют по отношению к доллару США.

В главе IV инспектор делает вывод о том, что в настоящее время сложившаяся ситуация создает серьезные проблемы лишь в некоторых местах службы, в которых располагаются штаб-квартиры, в частности в Риме и Женеве, однако это может вызвать серьезные нарушения в системе окладов Организации Объединенных Наций. Он приветствует просьбу Генеральной Ассамблеи к КМГС (резолюция 45/241 (XIV) от 21 декабря 1990 года) о подготовке исследования по этой проблеме.

ГЕНЕЗИС ИССЛЕДОВАНИЯ

I. Генезис исследования

1. В течение ряда лет Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (ФАО) сталкивалась с таким положением, когда зона совпадения окладов сотрудников категории специалистов и сотрудников категории общего обслуживания расширялась. Наблюдалось постепенное снижение окладов сотрудников категории специалистов по сравнению с окладами сотрудников категории общего обслуживания. Например, в 1970 году в Риме оклад младшего сотрудника категории специалистов класса С-1 равнялся окладу сотрудника категории общего обслуживания среднего класса в этом же городе. Сегодня оклад такого сотрудника категории специалистов не превышает оклад сотрудника категории общего обслуживания, занимающего должность, которая находится в нижней части этой категории (см. диаграмму 1). ФАО находит зону совпадения окладов между двумя категориями сотрудников неприемлемой и считает, что это совпадение может оказать отрицательное воздействие на найм персонала, продвижение по службе, оценку работы и повышение. Таким образом, ФАО просила Объединенную инспекционную группу (ОИГ) провести обзор причин совпадения классов в плане вознаграждения и оценить его потенциальное воздействие.
2. Хотя идея проведения этого исследования исходит от Рима, основываясь на опыте ФАО, возможность того, что другие места службы могут столкнуться с аналогичной проблемой, вызвала подлинную озабоченность, поскольку возникли опасения, что такая ситуация может породить неудовлетворенность среди определенной категории недовольного персонала. Эта озабоченность повлияла на решение Группы о проведении данного исследования.
3. В результате исследований не было обнаружено каких-либо отдельных исследований, посвященных этому вопросу, либо ОИГ, либо любой другой организацией или вспомогательным органом системы. Однако в ходе подготовки настоящего исследования инспектор был проинформирован, что Комиссия по международной гражданской службе (КМГС) намеревается заняться вопросом совпадения классов в связи с пенсиями, когда в течение 1991 года она будет готовить исследование по пенсиям международных гражданских служащих. И наконец, Генеральная Ассамблея, напомнив, что программа работы ОИГ включает настоящее исследование по вопросу о частичном совпадении классов, предложила КМГС "рассмотреть вопрос о сопоставимости условий службы сотрудников категории специалистов и выше и сотрудников других категорий, а также более широкий вопрос о найме и закреплении персонала." (GA/RES/45/241(XIV)).
4. Таким образом, составители данного исследования по сути дела идут непроторенной дорогой. Инспектор весьма обязан и, пользуясь случаем, выражает признательность должностным лицам организаций, отобранных для исследования, и должностным лицам органов, представляющих сотрудников, которые оказали содействие в прокладывании этой дороги.

II. ПРОИСХОЖДЕНИЕ СТРУКТУРЫ, СОСТОЯЩЕЙ ИЗ ДВУХ КАТЕГОРИЙ, В СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

5. В документе КМГС (ICSC/R.9, 1975 год) в связи с обсуждением, какого рода категории и классы необходимы системе, говорится: "В ходе прежних обзоров... тщательно рассматривался вопрос о том, какую наилучшую структуру укомплектования персоналом и оплаты можно предусмотреть для обеспечения интересов эффективного найма, справедливой оплаты и административной экономии... для всех случаев, и было принято решение ввести только широкие категории, а именно категорию специалистов и категорию общего обслуживания". Возможно, полезно привести некоторую справочную информацию.
6. Система классификации должностей в Организации Объединенных Наций, которая была введена в 1946 году и пересмотрена в 1947 году, не проводила различий между международными и немеждународными (местными) категориями персонала и рекомендовала структуру, состоящую из одной категории. Однако в ее реализации возникли определенные трудности, в том числе связанные с расходами, в результате чего Генеральная Ассамблея в ходе своей третьей сессии приняла решение о том, что Генеральному секретарю следует провести всеобъемлющий обзор системы окладов и надбавок. Таким образом, в 1949 году Генеральный секретарь назначил независимый Комитет экспертов по системе окладов, надбавок и отпусков в целях проведения всеобъемлющего обзора системы окладов и надбавок организаций системы Организации Объединенных Наций.
7. Этот Комитет экспертов довел до сведения Генерального секретаря, что множественность существовавших в то время классов, по-видимому, вызывает ненужные издержки и затраты времени для реализации системы классификации и окладов. В этой связи эксперты рекомендовали произвести:
"а) усовершенствованную перегруппировку должностей в не более чем четыре категории и б) существенное снижение числа классов или уровней". Далее, в пункте 21 своих рекомендаций они заявили: "По мнению Комитета, более эффективная перегруппировка должностей даст нам более положительные результаты только в том случае, если будет сокращено число классов в каждой отдельной категории".
8. Таким образом, план классификации персонала в Секретариате Организации Объединенных Наций был сформулирован следующим образом: директора и главные сотрудники; персонал основных служб, персонал специализированных служб и персонал общих служб. Последняя включала все конторские и секретарские должности; рассыльных, телефонисток и работников службы охраны; а также охватывала работающих на конторских машинах и сотрудников, выполняющих текущую административную работу (A/C.5/331). До того как в 1949 году Комитет сделал вышеуказанную рекомендацию, Секретариат Организации Объединенных Наций имел структуру, состоящую из одной категории и имевшую диапазон от третьего до восемнадцатого ранга.
9. В 1951 году Генеральный секретарь представил документ, показывающий категории и классы сотрудников в соответствии с рекомендацией Комитета экспертов. Обозначения, использовавшиеся для новых категорий и уровней, которые более или менее совпадали с нынешней системой, следующие:

Категория главных сотрудников и директоров

Главный сотрудник	Д-1
Директор	Д-2
Главный директор	Г-Д

Категория специалистов

Помощник	С-1
Ассистент	С-2
Второй сотрудник	С-3
Первый сотрудник	С-4
Старший сотрудник	С-5

Категория общего обслуживания

Начальный уровень	О-1
Младший уровень	О-2
Промежуточный уровень	О-3
Старший уровень	О-4
Главный уровень	О-5

10. Основой для структуры окладов сотрудников категории специалистов и политики Организации Объединенных Наций, определенной независимым Комитетом экспертов, является следующее:

"Значительные колебания в ставках вознаграждения за аналогичную работу, установленного на правительственной службе государств - членов Организации Объединенных Наций, и вытекающая отсюда необходимость обеспечить для привлеченного из различных стран персонала такие условия службы, которые "должны быть более благоприятными в сравнении с высшими окладами, получаемыми на внутренней и заграничной службе". (Бюджетная смета на 1950 финансовый год, доклад Комитета экспертов по системе окладов, надбавок и отпусков (А/С.5/331, октябрь 1949 года, пункт 3 b)).

11. Комитет одобрил принцип (а также практику) найма местного персонала как в штаб-квартирах, так и в местах службы за пределами штаб-квартир "по наилучшим преобладающим местным ставкам" (ICSC/R.11/PART II В, стр. 45 английского текста, пункт 469).

12. Структура, состоящая из двух категорий и включающая категорию специалистов и категорию общего обслуживания, имеет различную методологию для определения вознаграждения. Общий принцип, принятый организациями системы Организации Объединенных Наций, заключается в том, что "Оклады, выплачиваемые международным служащим, должны иметь универсальный характер и не должны поэтому определяться местными условиями. Международные должностные лица, привлекаемые к работе из всех частей мира, должны также отдавать себе отчет в том, что они могут получить назначения в самых отдаленных территориях. Эти факторы придают их работе характер универсальности, что должно отражаться на характере их оклада" (Бюджетная смета на 1956 финансовый год, коррективы к окладам, надбавка на дороговизну и надбавка на иждивенцев: доклад Генерального секретаря, А/С.5/632, пункт 10).

13. Описание функций сотрудников категорий и специалистов и общего обслуживания было проведено Комиссией по международной гражданской службе (КМГС) в докладе тридцать пятой сессии Генеральной Ассамблеи (A/35/30) и приводится ниже. Этой структуре следуют все учреждения.

"Работа сотрудников категории специалистов является аналитической, оценочной, подчинена определенной концепции, требует инициативы и/или является творческой и в силу этого предполагает использование основополагающих принципов такой организованной системы теоретических знаний, как какая-либо отрасль науки, учение или специальная дисциплина. Она является сложной и предполагает степень трудности и сложности, которая требует определения и рассмотрения не только взаимоотношений между составными элементами, различными и разнообразными по своей природе, но также, в более широком контексте - перспектив, в рамках которых она осуществляется, включая ее воздействие на взаимоотношения с более значительными целями и программами организации. Она предполагает выражение мнений при анализе и оценке проблем и принятии решений, что в свою очередь означает сознательный выбор между альтернативными решениями.

Работа сотрудников категории специалистов предполагает понимание определенной системы теоретических знаний, уровень которых соответствует уровню университетского диплома".

С другой стороны,

"Работа сотрудников категории общего обслуживания по своему характеру является процедурной, оперативной или технической, и она осуществляется в поддержку реализации программ организации. Она имеет диапазон от простых обычных или повторяющихся обязанностей на основе выполнения подробных инструкций до разнообразных и сложных задач, требующих определения и рассмотрения различных направлений действий на основе обширных и углубленных практических знаний конкретных предметных областей. Обычно задания выполняются на постоянной основе. Знания предметной области и навыки более высокого уровня, как правило, развиваются в процессе длительной работы и ознакомления с применяемыми процедурами, положениями и прецедентами, связанными с проектами организации в узкой технической области или в какой-либо сфере административной поддержки" (ACC/1987/PER/R.20).

14. Описание некоторых функций сотрудников категории специалистов и категории общего обслуживания часто включает элементы, которые присущи другой категории. Однако организация считает, что в том, что касается обязанностей и повседневных задач, смешения между этими двумя категориями персонала нет. В то же время они признают, что в описаниях должностей сотрудников категории специалистов и сотрудников категории общего обслуживания существует некоторое совпадение, и большинство организаций не имеют никаких проблем в связи с таким совпадением в его нынешних масштабах при условии, что в дальнейшем расширяться оно не будет.

III. СТЕПЕНЬ СОВПАДЕНИЯ ОКЛАДОВ СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ СПЕЦИАЛИСТОВ И СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ВЛИЯНИЕ ТАКОГО СОВПАДЕНИЯ НА УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДСКИМИ РЕСУРСАМИ

15. В статье 101 Устава Организации Объединенных Наций говорится, что "при приеме на службу и определении условий службы следует руководствоваться, главным образом, необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности".

16. Для соблюдения стандартов, установленных Уставом в отношении найма сотрудников, оклады, выплачиваемые организациями системы Организации Объединенных Наций, должны быть конкурентоспособны, с тем чтобы нанимать персонал высокого калибра и квалификации. Оклады, предлагаемые организациями системы Организации Объединенных Наций, являются не единственным привлекательным моментом при поступлении на работу в организации этой системы, они, тем не менее, непосредственно связаны с качествами и квалификацией лиц, привлекаемых к работе в этих организациях.

17. Оклады сотрудников категории специалистов основываются на принципе Ноблемера, который сравнивает оклады международных гражданских служащих на уровне категории специалистов с наиболее высокооплачиваемой гражданской службой одного из государств-членов. С другой стороны, оклады сотрудников категории общего обслуживания определяются на основе наилучших преобладающих местных ставок; они подвергаются регулярному обзору.

18. Со времени представления доклада Подготовительной комиссией Организации Объединенных Наций по этому вопросу в 1945 году система окладов сотрудников категории специалистов, включая надбавки, пособия и другие условия службы, подвергалась неоднократному пересмотру. Как указывается в докладе КМГС за 1989 год (A/44/30), последний обзор, рассматривавшийся Генеральной Ассамблеей, был двенадцатым в ряду основных исследований по этому вопросу. Постоянный обзор системы окладов позволяет производить необходимые корректировки. Тем не менее в некоторых местах службы наблюдается расширение зоны совпадения окладов сотрудников категории специалистов и сотрудников категории общего обслуживания.

19. В приложении к настоящему докладу содержится графическая информация, демонстрирующая степень совпадения окладов сотрудников категории специалистов и сотрудников категории общего обслуживания за определенный период в таких местах службы, как Женева, Париж, Нью-Йорк и Рим.

20. В случае Рима в приложении I, график А, показано, что в марте 1970 года оклад сотрудника категории специалистов при поступлении на работу (С-1, ступень I) равнялся окладу сотрудника категории общего обслуживания класса 5. Функциональные обязанности сотрудников этих двух классов не были сопоставимы, однако признавалось, что они в значительной мере совпадали, это не вызывало никакого беспокойства. Десять лет спустя уровень сравнимости окладов сотрудников категории общего обслуживания был уже ниже класса 0-4, а еще через семь лет - 0-3. К июню 1989 года оклад сотрудника категории специалистов класса С-1 при продолжающемся снижении порога сопоставимости упал до класса 0-2.

21. График С иллюстрирует положение в Женеве, и эта проблема показана столь же красноречиво. Однако графики, касающиеся Парижа и Нью-Йорка (B и D), четко отражают обратную тенденцию до 1985 года, т.е. сокращение зоны совпадения. В приложении II в виде столбиковых диаграмм показана зона совпадения шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания и сотрудников категории специалистов в ФАО, Рим, где две трети окладов сотрудников категории общего обслуживания совпадают с самым низким классом категории специалистов и почти вся категория общего обслуживания совпадает с четырьмя самыми низкими классами категории специалистов. В приложении III при помощи столбиковых диаграмм показано, что совпадение в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве после последнего обследования окладов сотрудников категории общего обслуживания, в результате которого была вынесена рекомендация о повышении окладов на 9,89%, начинается с класса 0-2, ступень VI, который совпадает с классом С-1, ступень I, и 0-7, ступень XI, совпадает с классом С-4, ступень I. В приложении IV показано, что в ЮНЕСКО, Париж, класс 0-4, ступень V, совпадает с классом С-1, ступень I, и последняя ступень класса 0-6 совпадает с классом С-2 ступень XI. Однако это совпадение не столь существенное, как в ФАО, Рим, или в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Приложение V демонстрирует совпадение в различных местах службы и свидетельствует о громадных различиях в ряде городов.

22. На данном этапе следует прокомментировать основу сравнения окладов. В этих сравнениях оклады сотрудников категории специалистов не включают предоставляемые надбавки, такие, как отпуск на родину, пособие на образование и жилищные пособия. Их включение сократило бы степень совпадения.

23. Рассматривая ситуацию в этих четырех местах службы, в которой находятся штаб-квартиры, следует иметь в виду, что совпадение не наблюдается в большинстве мест службы по всему миру (см. приложение V), где, напротив, налицо существенное различие между шкалами окладов сотрудников, нанятых на месте, и сотрудников категории специалистов. Таким образом, проблема ограничивается местами службы, в которых находятся штаб-квартиры, и ряд организаций, размещенных в Женеве, Риме и Вене, выражает серьезную озабоченность относительно масштабов этой проблемы. В Вене оклад класса 0-8, ступень XI, совпадает с уровнем С-3, ступень IV.

А. Масштабы и причины совпадения классов

24. Обзор окладов, проведенный в 1956 году, показал, что в ранние годы существования Организации Объединенных Наций между старшими должностями категории общего обслуживания и младшими должностями категории специалистов в Нью-Йорке и в других основных местах службы совпадения окладов не было. Однако со временем, приблизительно в 70-е годы, в силу применения двух различных методологий для исчисления окладов начало возникать совпадение. В первой половине 80-х годов совпадение продолжало возрастать, но в приемлемых пределах. Однако к середине 80-х годов это совпадение начало расширяться весьма сильно, вызывая озабоченность некоторых учреждений. Помимо воздействия отмеченных различных методологий на расширение пределов совпадения существенное влияние оказывали и другие факторы.

25. В течение последних 15 лет реальные оклады сотрудников категории специалистов не повышались. Эта проблема усугублялась тем обстоятельством, что индекс коррективов по месту службы в Нью-Йорке, который является базой для всех мест службы, должен был быть ниже, чем прежде. Таким образом, эти оклады уменьшались на соответствующую сумму коррективов по месту службы, которая причиталась, но выплачена не была. Воздействие на каждое место службы было различным. В зависимости от взаимодействия двух факторов, влияющих на коррективы по месту службы - инфляции и обменного нового курса по отношению к доллару США, - корректив по месту службы варьировался в каждой стране различным образом: например, в странах с высокой инфляцией, таких, как Бразилия и Аргентина, удерживавшиеся суммы возмещались; но в таких странах, как Швейцария, где уровень инфляции очень низкий, корректировка делалась только с учетом колебаний обменных курсов и удержание сохранялось в течение более длительных периодов.

26. Совпадение окладов старших должностей категории общего обслуживания и младших должностей категории специалистов С-1/С-2 в местах службы, в которых находятся штаб-квартиры, - это ситуация, с которой в общем мирятся многие организации. Совпадение окладов оправдывается организациями на том основании, что старшие сотрудники категории общего обслуживания в течение длительных периодов приобретают практический опыт работы в этих организациях. С другой стороны, сотрудники уровня С-1 и С-2 лишь начинают свои карьеры в организации, и не ожидается, что они располагают такими общими знаниями. В некоторых организациях совпадение окладов имеет место не между О-7 и С-1 и С-2, а между О-7 и С-5 и С-4, что вызывает озабоченность.

27. Оклады некоторых сотрудников категории специалистов могут оставаться на одном и том же уровне, в то время как старшие сотрудники категории общего обслуживания могут проработать минимум 20-25 лет в организации, с тем чтобы получить О-7, и в большинстве случаев их возраст превышает 50 лет. Перспективы с точки зрения карьеры для таких сотрудников категории общего обслуживания практически равны нулю, в то время как младшие сотрудники категории специалистов, недавно пришедшие из институтов или университетов и не обладающие опытом, нанятые на уровнях С-1, 2 и 3, могут рассчитывать на продвижение в относительно короткие сроки (два-четыре года).

28. Некоторые организации также проявляют озабоченность относительно того, что значительное совпадение окладов, которое существенно выходит за пределы рассматриваемого в этом докладе старшего персонала категории общего обслуживания, отрицательно воздействует на сотрудников категории специалистов в тех случаях, когда они получают равную или меньшую оплату, чем сотрудники категории общего обслуживания, которые, как правило, выполняют относительно более узкие обязанности. Для привлечения сотрудника категории специалистов младшего уровня, возможно, недостаточно предложить оклад, превышающий оклады категории общего обслуживания: такие оклады должны быть сравнимы с окладами в других секторах экономики, предлагающих аналогичные должности. Для некоторых лиц, стремящихся получить работу на уровне специалистов, пособия на экспатриацию, такие, как отпуск на родину, дотации на аренду и пособие на образование, могут не быть определяющими факторами.

В. Функциональное совпадение

29. Анализ описаний должностей, предоставленных различными организациями, показывает, что старшие сотрудники категории общего обслуживания, которые работают в организации в течение ряда лет и накопили необходимый опыт в таких сферах, как администрация, бюджет, финансы и кадры, выполняют руководящие функции, которые должны выполняться младшими сотрудниками категории специалистов. Это функциональное совпадение оправдывает совпадение окладов между высшей должностью О-7 и младшими должностями классов С-1/С-2 (см. приложение VI). Однако это не оправдывает совпадения со старшими должностями категории специалистов, такими, как С-5, или ситуацию, когда сотрудник класса С-3 руководит старшими сотрудниками категории общего обслуживания, которые получают больше него.

30. Сотрудники категории специалистов перемещаются между различными местами службы, в то время как сотрудники категории общего обслуживания, как правило, остаются в одном и том же месте службы, с тем чтобы обеспечить определенную степень преемственности. Некоторое функциональное совпадение между младшими сотрудниками категории специалистов и старшими сотрудниками категории общего обслуживания может быть оправдано, с тем чтобы восполнить пробелы, возникающие в результате такого перемещения.

31. Функциональное совпадение существует не как результат официальной политики, а скорее в силу целесообразности. По различным причинам некоторые должности, которые по своему характеру относятся к категории специалистов, создаются и сохраняются в категории общего обслуживания: i) сотрудники категории специалистов обходятся дороже, чем сотрудники категории общего обслуживания в силу пособий на экспатриацию, таких, как пособие на образование, отпуск на родину и т.д.; ii) кроме того, существуют должности, которые в настоящее время относятся к категории специалистов и которые могли бы быть должностями категории общего обслуживания. Они были реклассифицированы либо для того, чтобы обеспечить возможности продвижения по службе занимающим их сотрудникам, либо в целях соблюдения иерархии (руководитель нескольких старших сотрудников категории общего обслуживания).

32. Инспектор получил конкретные примеры, которые указывают на существование функционального совпадения должностей категории специалистов и категории общего обслуживания: а) в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве должности категории специалистов упразднились в силу финансового кризиса, и это привело к тому, что остальной персонал, в частности некоторые старшие сотрудники категории общего обслуживания, выполняют больше обязанностей сотрудников категории специалистов; б) в силу нехватки должностей категории специалистов начальники служб используют способных старших сотрудников категории общего обслуживания для выполнения функций, которые обычно выполнялись бы сотрудниками категории специалистов; в) в МОТ, когда обязанности сотрудника категории специалистов делегируются сотруднику категории общего обслуживания, этот сотрудник имеет право на новый пересмотр его/ее должности в рамках механизма постоянного пересмотра, действующего в этой организации.

33. С учетом вышеприведенных выводов существующие совпадения между младшими сотрудниками категории специалистов и старшими сотрудниками категории общего обслуживания и необходимость рассмотрения надлежащих мер, которые следует принять, требуют сравнения различных функций этих двух категорий персонала.

С. Воздействие совпадения

34. Эволюция совпадения классов в настоящее время, как представляется, вызвала некоторые проблемы управления персоналом в областях найма, повышения и продвижения по службе. Выдвигается аргумент, который заключается в том, что потенциальные кандидаты на должности категории специалистов в системе Организации Объединенных Наций с неохотой принимают доводы, согласно которым они будут получать меньше тех, кто, как ожидается, могут оказаться под их руководством. Что касается повышения и продвижения по службе, некоторые сотрудники категории общего обслуживания не выражают готовности стремиться к переходу в категорию специалистов, поскольку они не получают существенной прибавки к окладу. Таким образом Организация не может получить полную отдачу от таких лиц.

35. Эволюция совпадения классов создает также моральные проблемы для работающих сотрудников. В некоторых организациях от некоторых должностных лиц поступают просьбы о понижении класса их должностей или о перемещении на должности, предусматривающие более низкие уровни ответственности.

36. Еще одна проблема, вызывающая озабоченность учреждений в связи с совпадением классов, - это воздействие, которое оно оказывает на пенсии, когда сотрудник переводится в категорию специалистов, в частности в Женеве. Например, по состоянию на июнь 1990 года зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудника 0-7/XI (131 040 швейцарских франков) по оперативному валютному курсу Организации Объединенных Наций 1,41 (92 971,63 долл. США) приблизительно соответствует зачитываемому для пенсии вознаграждению класса С-5/VIII. Однако получаемая на руки зарплата приблизительно соответствует классу С-3/IX-X. Как отмечено в пункте 3, КМГС изучит эту ситуацию в течение 1991 года. При подготовке этого исследования было бы полезно сопоставить пенсионные пособия с совпадением окладов, поскольку пенсии всех сотрудников должны соотноситься с их получаемой на руки зарплатой.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ

37. Различные принципы и методологии, используемые при определении окладов сотрудников категории общего обслуживания и категории специалистов в системе Организации Объединенных Наций, вызывают растущее совпадение вознаграждения сотрудников низших должностей категории специалистов и широкого диапазона сотрудников категории общего обслуживания. Эта ситуация особенно характерна для ФАО и заключается в том, что шкалы окладов сотрудников категории специалистов и общего обслуживания практически параллельны.

38. На первых этапах подготовки этого исследования консультации с другими организациями показали, что даже там, где существует совпадение, ситуация не создает серьезных проблем, поскольку могут быть найдены практические пути их решения. Опасения в связи с этими проблемами высказывают кадровые службы или подразделения по людским ресурсам, которые занимаются вопросами найма, продвижения по службе, перевода из категории общего обслуживания в категорию специалистов, классификации и т.д. Те, кто несет ответственность за оперативную деятельность и работы по проектам, а также директора, начальники служб и отделов и т.д. выражают мнение, что проблемы, связанные с совпадением, не влияют на нормальное осуществление проектов. Однако, когда в апреле 1991 года инспектор разослал окончательный проект этого исследования на предмет получения замечаний учреждений, ситуация изменилась, и в настоящее время учреждения выражают озабоченность относительно очевидного несоответствия между вознаграждением и уровнем ответственности.

39. Эволюция совпадения окладов двух категорий сотрудников - это вопрос, который рассматривается с все большей озабоченностью не только в Риме, но и в других местах службы. Проблема в Риме - это весьма особая ситуация, которая вызвана, среди прочего, сложной структурой вознаграждения в этом городе; она подробно описана в документе КМГС, озаглавленном "Вознаграждение сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий: обследование наилучших преобладающих условий службы в Риме" (ICSC/32/R.26, 6 сентября 1990 года). В Женеве это совпадение в настоящее время охватывает более трех классов в плане чистого вознаграждения и четырех классов в плане вознаграждения, зачитываемого для пенсии. Такие уровни совпадения не совместимы с разумными принципами управления и делают невозможным стремление к реалистичному продвижению по службе от категории общего обслуживания к категории специалистов. Однако озабоченность по поводу этой проблемы может уменьшиться, если не в Риме, то определенно в других местах службы. Причиной этому является недавнее откровенное признание платежного агента Соединенных Штатов о том, что оклады в гражданской службе Соединенных Штатов, являющейся компаратором в соответствии с принципом Ноблемера, приблизительно на 28% ниже зарплаты в частном секторе и что намечаются шаги (как признается, весьма незначительные) со стороны исполнительного совета правительства Соединенных Штатов по постепенному (в течение 10 лет) исправлению такого положения (Закон о сравнимости оплаты труда федеральных служащих 1990 года). Если бы не нарушалась естественная динамика окладов сотрудников категории специалистов, т.е. если бы они соответствовали выводам КМГС, то степень совпадения окладов сотрудников категории специалистов и сотрудников категории общего обслуживания вне всякого сомнения была бы весьма незначительной.

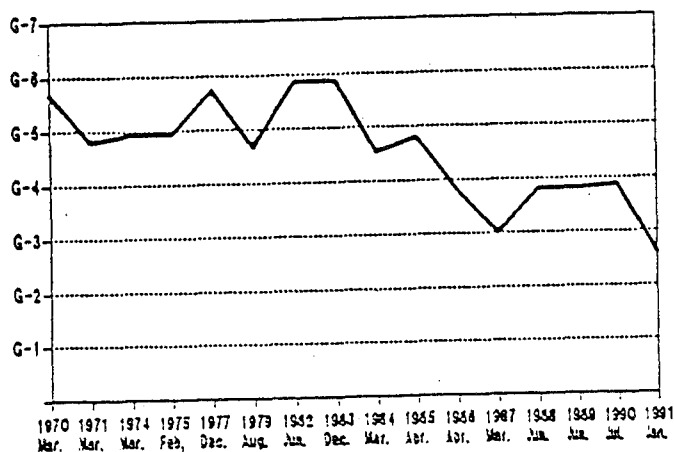
40. В качестве возможного решения проблемы совпадения окладов инспектор также рассмотрел возможность структуры, состоящей из одной категории. Однако ощущается постоянное сопротивление этой идее, о чем свидетельствует позиция, которую занимали и комитеты по пересмотру окладов в 1956 и 1972 годах, и Генеральная Ассамблея, и Комиссия по международной гражданской службе. Одна из основных причин, по которой структура, состоящая из одной категории, может не дать решения проблемы совпадения окладов, заключается в том, что было бы невозможно реализовать принцип Ноблемера без провоцирования серьезных отрицательных последствий для окладов сотрудников категории общего обслуживания, особенно в основных местах службы, в которых размещаются штаб-квартиры. Это может произойти потому, что оклады сотрудников категории общего обслуживания будут основываться не на наилучших местных преобладающих ставках, а на ставках в государстве-компараторе. Любые меры по изменению структуры, состоящей из двух категорий, если будет признана такая необходимость, потребуют хорошо обоснованных обследований и новой формулы, которая будет справедливо применяться ко всей системе во всемирном масштабе.

41. Инспектор с удовлетворением отмечает решение Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций (резолюция 45/241 (XIV) от 21 декабря 1990 года), в которой Комиссии по международной гражданской службе предложено рассмотреть вопрос о сопоставимости условий службы сотрудников категории специалистов и выше и сотрудников других категорий. Он надеется, что материал, содержащийся в настоящем докладе, будет полезным для изучения Комиссией, которая, основываясь на полномочиях, данных ей ее мандатом, может предложить меры обеспечения контроля за ситуацией, которая породила серьезную озабоченность и потенциально может вызвать опасное расстройство системы окладов Организации Объединенных Наций.

Приложение I

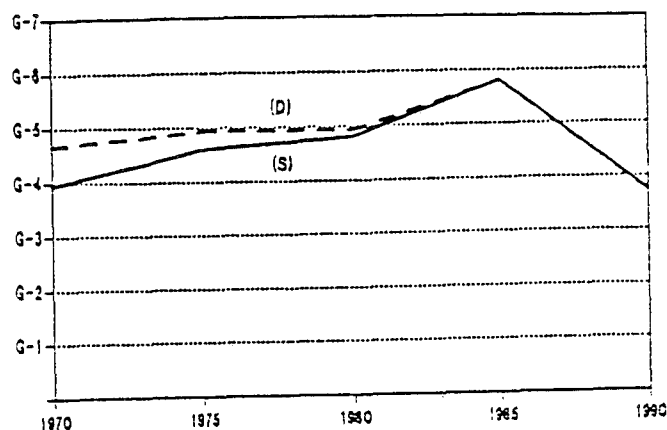
Эволюция совпадения окладов сотрудников категории общего обслуживания и сотрудников категории специалистов, 1970-1991 годы

А. Рим



Источник: ФАО, Рим.

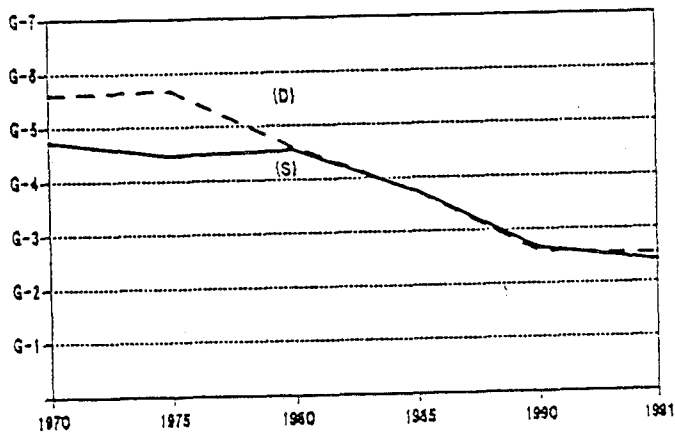
В. Париж



Источник: ЮНЕСКО, Париж.

Примечание: S = ставка для одиноких сотрудников, D = ставка для сотрудников, имеющих иждивенцев.

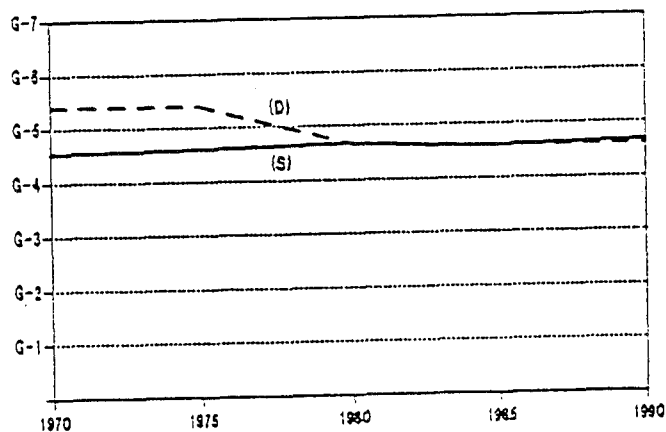
С. Женева



Источник: Отделение ООН в Женеве, Женева.

Примечание: S = ставка для одиноких сотрудников, D = ставка для сотрудников, имеющих иждивенцев.

Д. Нью-Йорк



Источник: ООН, Нью-Йорк.

Примечание: S = ставка для одиноких сотрудников, D = ставка для сотрудников, имеющих иждивенцев.

Графики для класса С-1

Примечание: На графиках выше отражена годовая динамика совпадения окладов сотрудников категории общего обслуживания с начальным окладом сотрудника категории специалистов класса С-1, ступень I, в четырех основных местах службы.

Приложение II

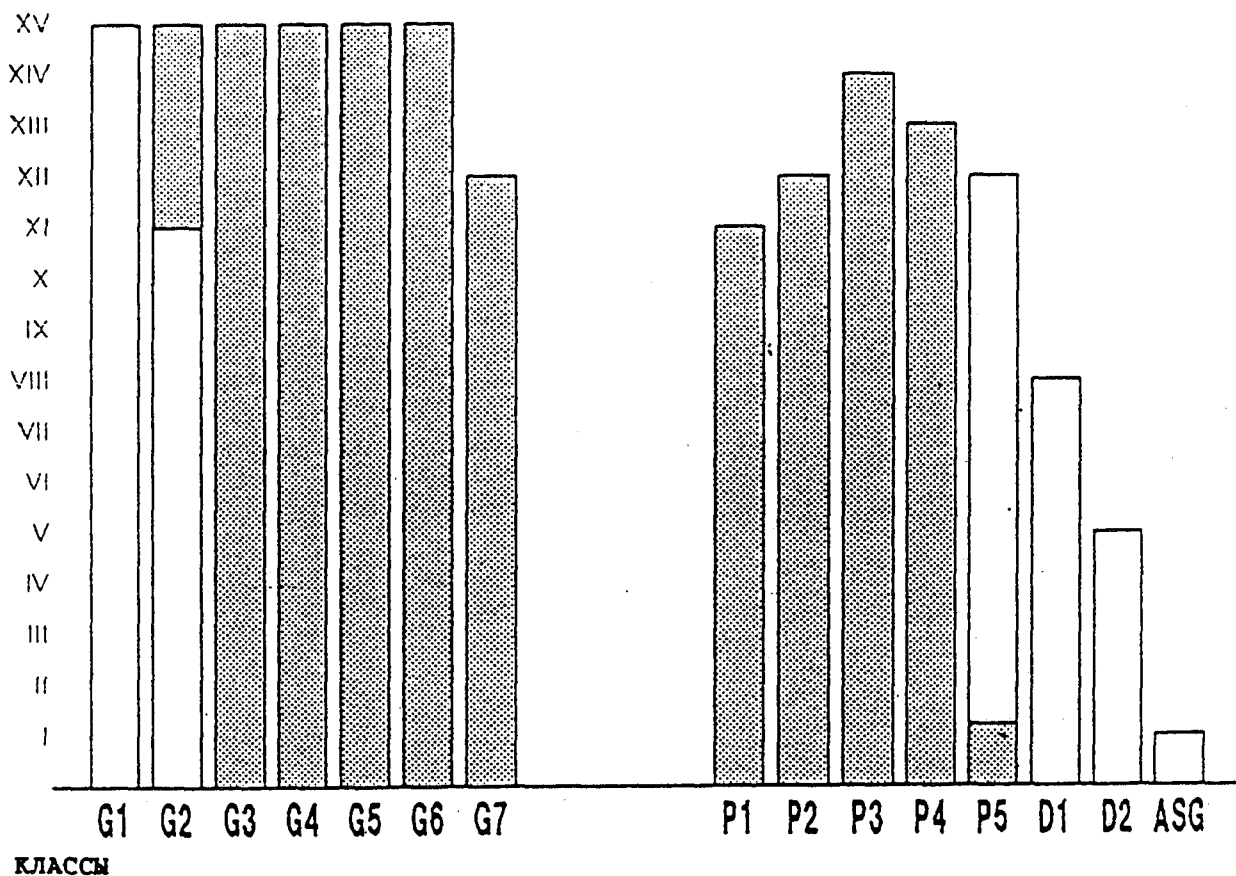
ФАО

Совпадение окладов сотрудников категории общего обслуживания
 и сотрудников категории специалистов
 (в Риме, январь 1991 года)

КАТЕГОРИЯ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

КАТЕГОРИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ И ВЫШЕ

СТУПЕНИ



Источник: ФАО.

Примечания: Затрикованные участки отражают совпадение окладов сотрудников категорий общего обслуживания и специалистов. Зона совпадения в ФАО, Рим, начинается с оклада 0-2, ступень XI, что соответствует окладу С-1, ступень I, и заканчивается окладом 0-7, ступень XII, который совпадает с окладом С-5, ступень I. Таким образом, оклады двух третей сотрудников категории общего обслуживания совпадают с окладом самого низкого разряда категории специалистов - С-1, ступень I, а оклады самых высокооплачиваемых сотрудников категории общего обслуживания - 0-7, ступень XI, - совпадают с окладами более половины классов категории специалистов.

Оклады сотрудников категории специалистов основываются на принципе Ноблемера, в соответствии с которым оклады международных гражданских служащих категории специалистов сравниваются с окладами наиболее высокооплачиваемых гражданских служащих в одном из государств-членов. С другой стороны, оклады сотрудников категории общего обслуживания определяются на основе наделанных преобладающих местных ставок.

Оклады сотрудников категории общего обслуживания включают суммы, выплачиваемые при уходе в отставку.

Оклады одиночных сотрудников.

/...

Приложение III

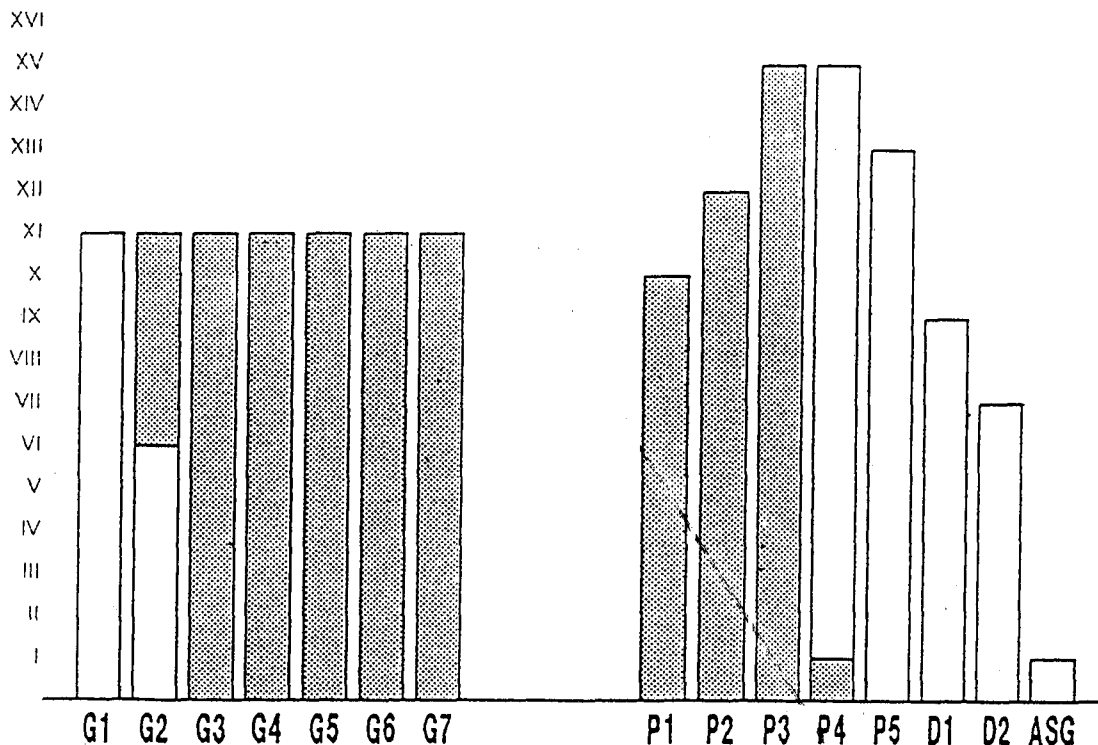
ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ

Совпадение окладов сотрудников категории общего обслуживания
и сотрудников категории специалистов
(в Женеве, январь 1991 года)

КАТЕГОРИЯ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

КАТЕГОРИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ И ВЫШЕ

СТУПЕНИ



КЛАССЫ

Источник: Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве.

Примечание: Заштрихованные участки отражают совпадение окладов сотрудников категорий общего обслуживания и специалистов. Зона совпадения в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве начинается с оклада 0-2, ступень VI, что соответствует окладу С-1, ступень I, и заканчивается окладом 0-7, ступень XII, который совпадает с окладом С-4, ступень I.

Оклады сотрудников категории специалистов основываются на принципе Ноблемера, в соответствии с которым оклады международных гражданских служащих категории специалистов сравниваются с окладами наиболее высокооплачиваемых гражданских служащих в одном из государств-членов. С другой стороны, оклады сотрудников категории общего обслуживания определяются на основе наилучших преобладающих местных ставок.

Сравнение делается на основе ставки для одиноких сотрудников по курсу 1,27 швейцарских франка за долл. США.

Приложение IV

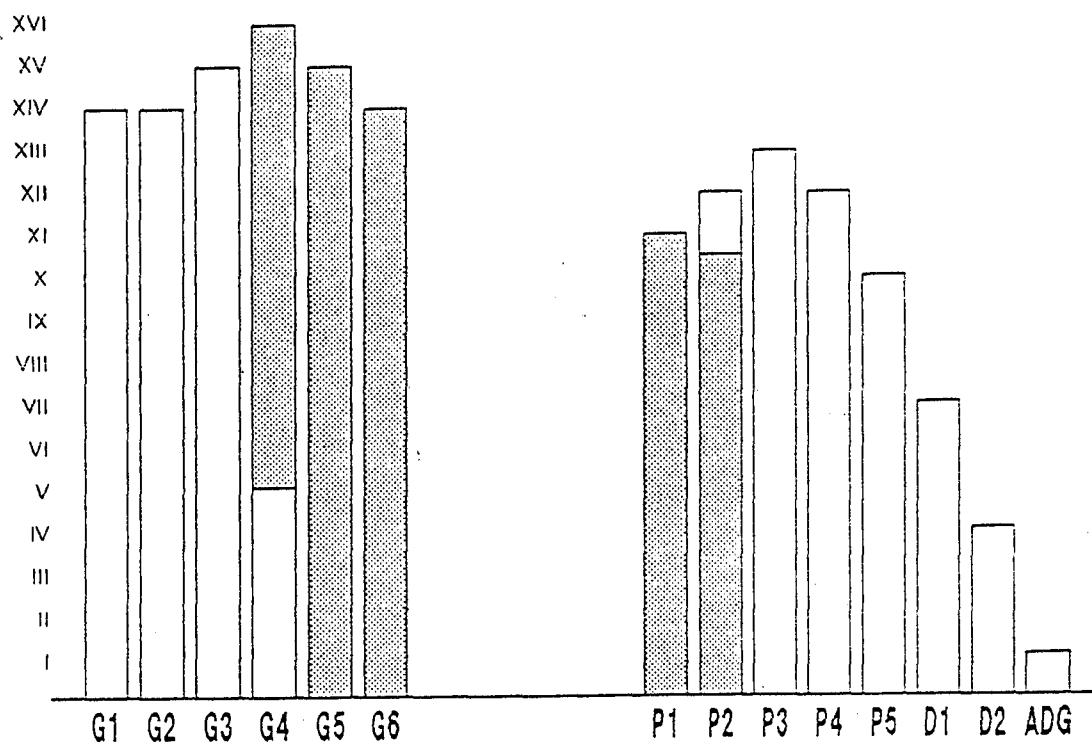
ЮНЕСКО

Совпадение окладов сотрудников категории общего обслуживания
 и сотрудников категории специалистов
 (в Париже, январь 1991 года)

КАТЕГОРИЯ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

КАТЕГОРИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ И ВЫШЕ

СТУПЕНИ



КЛАССЫ

Источник: ЮНЕСКО, 1 долл. США = 5,64 французских франка,
 мультипликатор - 85,4.

Примечание: В ЮНЕСКО зона совпадения начинается с оклада O-4, ступень V, что соответствует C-1, ступень I, и заканчивается окладом O-6, ступень XIV, который совпадает с окладом C-2, ступень XI. Здесь совпадение не столь обширное, как в ФАО, Рим, или в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве.

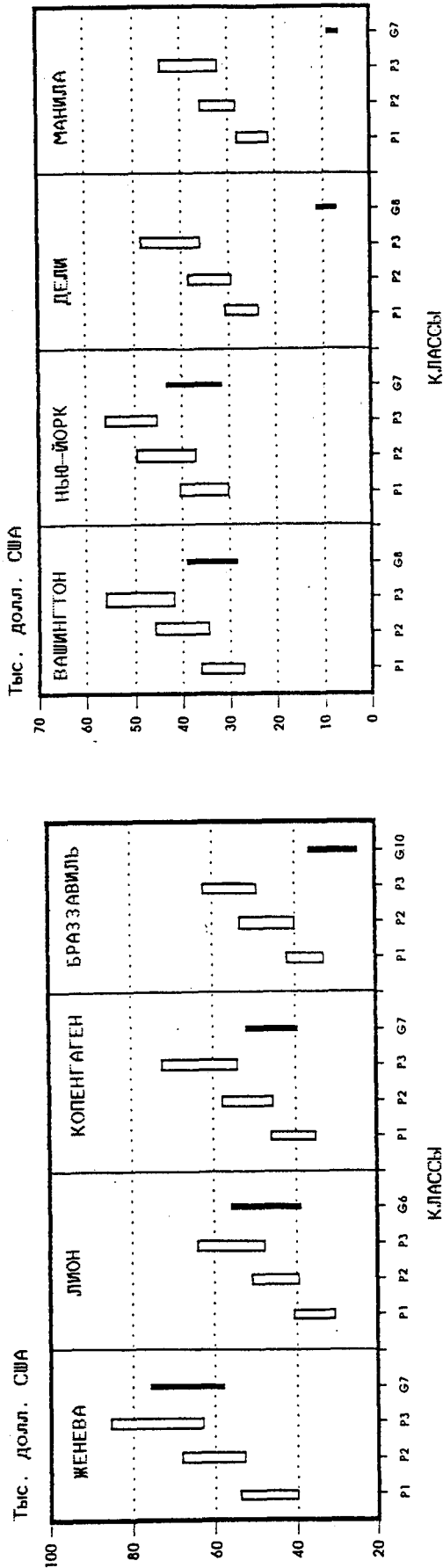
Оклады сотрудников категории специалистов основываются на принципе Ноблемера, в соответствии с которым оклады международных гражданских служащих категории специалистов сравниваются с окладами наиболее высокооплачиваемых гражданских служащих в одном из государств-членов. С другой стороны, оклады сотрудников категории общего обслуживания определяются на основе наилучших преобладающих местных ставок.

Информация, представленная ЮНЕСКО, относится к июлю 1990 года и поэтому включает 5-процентное увеличение окладов сотрудников категории специалистов в соответствии с решением Генеральной Ассамблеи.

Приложение V

ВОЗ

Совпадения окладов сотрудников категории общего обслуживания и сотрудников категории специалистов (в различных местах службы, включая штаб-квартиры в Женеве, январь 1991 года)



Источник: ВОЗ.

Примечание: Белые столбики представляют классы в диапазоне от С-1 до С-3. Черные столбики представляют старшие классы сотрудников категории общего обслуживания в каждом месте службы. Данная диаграмма показывает громадные различия в совпадении в различных местах службы. В таких городах, как Женева, оклад старших сотрудников категории общего обслуживания выше оклада сотрудника класса С-3, в то время как в таких городах, как Манила, он ниже оклада С-1. Для шести из восьми городов он такой же или выше, чем оклад сотрудников класса С-2, ступень I.

Годовые оклады-нетто плюс корректив по месту службы для классов С-1, С-2, С-3, ступень I, и для соответствующего класса категории общего обслуживания/максимальная ступень.

Оклады сотрудников категории специалистов основываются на принципе Ноблемера, в соответствии с которым оклады международных гражданских служащих категории специалистов сравниваются с окладами наиболее высокооплачиваемых гражданских служащих в одном из государств-членов. С другой стороны, оклады сотрудников категории общего обслуживания определяются на основе наилучших преобладающих местных ставок.

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

СОВПАДЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЛАДШИХ СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
И СТАРШИХ СОТРУДНИКОВ КАТЕГОРИИ ОБЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОДНИХ
И ТЕХ ЖЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ГРУППАХ

1. Продовольственная и сельскохозяйственная организация (ФАО)

- | | |
|--|--|
| А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА
<u>Младший сотрудник категории специалистов С-2</u>
Административный сотрудник
Сектор управленческой поддержки | А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА
<u>Старший сотрудник категории общего обслуживания, О-7</u>
Административный помощник
Программа и бюджет |
| В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ
Под руководством начальника: | В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ
Под общим руководством
исполнительной канцелярии: |
| - координировать подготовку двухгодичной программы работы и бюджета; | - инициировать и намечать административные операции отдела, включая бюджет, финансы, закупку, кадры, администрацию, контакты и общие административные службы представительства ФАО; |
| - обеспечивать, чтобы оперативные расходы отдела соответствовали утвержденной программе; | - готовить бюджетную часть основной программы 3.4. для программы работы и бюджета. Проводить обзор бюджетов отдельных представителей ФАО в целях утверждения исполнительными органами; |
| - готовить и предлагать необходимые специальные меры; | - готовить бюджетные отчеты для программы; |
| - оказывать содействие отделам Департамента по общим вопросам и информации в подготовке бюджетных и финансовых планов и в реализации проектов на местах и штаб-квартире; | - готовить аналитические доклады по расходам в связи с программой представителей ФАО; |
| - осуществлять специальные проекты и исследования по административным процедурам; обрабатывать и предлагать надлежащие рекомендации; | - в тесном сотрудничестве с ответственными должностными лицами готовить документы по проектам; |
| - наблюдать за подготовкой периодических бюджетных докладов и прогнозов расходов с учетом имеющегося баланса и за подготовкой периодических графиков поездок и отчетов о поездках; | - руководить обзором бухгалтерских операций; |
| | - руководить правильным применением программ, связанных с закупкой оборудования и материалов; |
| | - оценивать и разрабатывать пересмотренные процедуры в бюджетной, бухгалтерской, кадровой сфере и в общем управлении канцелярией; |
| | - обеспечивать подготовку кадров по различным аспектам |

/...

- по мере необходимости выполнять другие смежные обязанности.

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Университетская степень в сфере деловой администрации или в смежных областях;
 трехгодичный профессиональный опыт в административно-бюджетной и финансовой сфере, предпочтительно в международных, национальных, государственных или других крупных организациях; знания в рабочем объеме (уровень С) английского, французского и испанского языков.

Способность планировать, организовывать и разрабатывать эффективную рабочую политику, процедуры и отношения. Прочные знания бюджетных и финансовых процедур. Навыки управления канцелярией. Инициативность и высокое чувство ответственности. Способность готовить проекты финансовых планов и вести финансовые и бюджетные отчеты. Способность эффективно работать с сотрудниками, являющимися гражданами различных стран. Готовность использовать текстообработку.

Источник: ФАО.

административных процедур;

- по мере необходимости выполнять другие смежные обязанности.

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

- Среднее образование (дополненное курсами по бухгалтерскому делу или учету);
- шестилетний опыт канцелярской работы в административной, бухгалтерской, бюджетной, финансовой или кадровой сфере, включая два года работы в должности класса 0-6;
- знание английского языка в рабочем объеме (уровень С);
- знание административных процедур и практики ФАО; способность ясно и кратко излагать идеи, как устно, так и письменно; способность планировать и руководить работой других; интерес и готовность использовать текстопроекторное/компьютерное оборудование; способность устанавливать и поддерживать эффективные рабочие отношения с людьми, имеющими различные национальное и культурное происхождение.

Число должностей, находящихся в подчинении: 2 административных помощника 0-6; 2 административных технических сотрудника 0-5; 2 административных технических сотрудника 0-2/3.

2. ВСЕМИРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (ВОЗ)

А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Младший сотрудник категории
Сотрудник по вопросам бюджета

В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Под руководством старшего сотрудника по вопросам бюджета нести ответственность за определенный круг вопросов, связанных с подготовкой бюджета, и осуществлением и контролем работы.

- проводить обзор и проверять бюджеты, представляемые сотрудниками по вопросам бюджета и руководителями программ и поступающие из регионов;
- осуществлять решения, которые являются результатом утверждения смет Генеральным директором;
- оказывать содействие в подготовке ведомостей для включения в бюджетные сметы;
- оказывать содействие в подготовке материалов в виде таблиц для двухгодичного бюджета по программам;
- оказывать содействие в использовании системы исполнения и контроля бюджета;
- подготавливать расходные расписания;
- наблюдать за исполнением утвержденных позиций; проверять обработку ежедневных партий документов и ассигнований; готовить анализ состояния расходных расписаний; наблюдать за структурой исполнения бюджета; готовить сметы

А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Старший сотрудник категории
специалистов С-2 общего
обслуживания О-7
Помощник (бюджет)

В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

- оказывать содействие сотрудникам по вопросам бюджета, которые несут ответственность за одну из основных сфер бюджетных смет и контроля;
- проверять и визировать документы, фиксирующие принятие обязательства;
- готовить сметы расходов; выписывать/пересматривать расходные расписания;
- проверять обработку соответствующих партий документов;
- вести файлы расходных расписаний, а также соответствующую корреспонденцию;
- проверять и визировать обычные формы "требований на персонал" и оказывать содействие в мониторинге файлов "перечни утвержденных позиций";
- проверять и визировать обычные запросы на выполнение сверхурочных работ и отчеты о сверхурочных работах и оказывать содействие в ежемесячном анализе платежных ведомостей;
- вести наблюдения за исполнением бюджета, определять несоответствия и сообщать о них;

- расходов; готовить и консолидировать ведомости, составляемые в процессе наблюдения; вести файлы расходных расписаний;
- по мере необходимости выполнять другие смежные обязанности;

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Окончание университета или признанной коммерческой школы с хорошим знанием практически го бухгалтерского учета и специализированной подготовкой по деловой администрации или бухгалтерскому учету.

Как минимум трехлетний опыт работы в сфере бюджета и/или бухгалтерского учета либо на национальном либо на международном уровне.

Отличное владение устным и письменным английским языком и знание французского языка.

Сотрудник должен иметь опыт в подготовке смет расходов и бухгалтерской работе. Ему будет необходимо планировать свою работу, с тем чтобы иметь возможность выполнять задания при минимальном руководстве. Он должен также быть хорошо знаком с операциями по обработке данных для применения в бюджетной работе.

Специализация в области бюджетного контроля и администрации.

- оказывать содействие в подготовке смет для включения в бюджетную смету;
- оказывать содействие в проведении
- обзора и проверки бланков представления бюджета;
- использовать компьютерный терминал;
- приводить ежедневные записи в соответствие с контрольными суммами;

- проверять точность документации, выпускаемой бюджетным подразделением;
- по мере необходимости выполнять другие смежные функции.

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Эквивалент окончанию среднего или коммерческого учебного заведения; подготовка в сфере деловой администрации или бухгалтерского учета.

Значительный опыт в сфере бухгалтерского учета и/или подготовки и контроля бюджета в международной сфере и/или в рамках крупномасштабных операций (частных или государственных).

Знакомство с политикой и преимуществами в области административной и программной деятельности ВОЗ.

Отличное знание английского или французского языка и знание в рабочем объеме другого языка.

Личные качества: методичность, дисциплинированность и аккуратность.

Способность работать в условиях больших нагрузок.

Способность работать в гармонии с сотрудниками других национальностей.

3. ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ

А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Младший сотрудник категории специалистов С-2
Сотрудник по вопросам народонаселения

В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Осуществлять исследования и готовить проекты докладов по экономическим и демографическим тенденциям, в частности, по структуре рабочей силы и политике найма, а также другие вопросы, которые представляют интерес для государств - членов Экономической комиссии для Европы.

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Университетская степень в сфере общих экономических проблем с уделением особого внимания рынку рабочей силы и демографическим проблемам.

Трех-пятилетний опыт работы в области общих экономических проблем с уделением особого внимания рынку рабочей силы и демографическим проблемам.

Желательно свободное владение английским, французским или испанским языками.

Источник: Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве.

А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Сотрудник категории общего обслуживания О-6
Младший сотрудник II (Народонаселение)

В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

- Проводить базовые исследования в связи с исследованиями/исследовательскими проектами, запланированными руководителем отдела народонаселения;

- осуществлять библиотечные исследования и компилировать необходимые статистические данные; преобразовывать данные в стандартные форматы по всем странам;

- обобщать выводы таблиц и графиков и представлять сотруднику по вопросам народонаселения;

- готовить графики и диаграммы для иллюстрации окончательных выводов и готовить предварительные проекты частей докладов;

- делать обзоры статей в национальных демографических изданиях;

- готовить графические иллюстрации для использования в изданиях;

- готовить вопросники или типовые таблицы для направления государственным статистическим бюро;

- делать обзоры литературы и резюме в области народонаселения;

- получать информацию посредством подготовки вопросников для распространения среди национальных демографических учреждений или путем установления контактов с национальными представителями.

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Свидетельство об окончании среднего учебного заведения и два года специальной подготовки.

Пяти-шестилетний опыт работы, один год адаптации.

Свободное владение английским и французским языками. Знание еще одного европейского языка является преимуществом.

4. МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА (МОТ)

А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Младший сотрудник категории специалистов С-2
Статистик

В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Проводить исследования, собирать, компилировать и анализировать статистические данные и описания методов, концепций и определений, касающихся данных в конкретных областях, из разнообразных источников для распространения среди пользователей. Обязанности сотрудника на этой должности требуют, чтобы он:

- проводил исследования, собирал, компилировал и анализировал статистические данные;

- поддерживал базы данных и наблюдал за работой вспомогательного статистического персонала по ее исполнению;

- осуществлял подготовку вспомогательного статистического персонала и руководил его работой;

- следил за практикой в странах и проводил ее анализ в целях использования в методологических технических исследованиях;

- готовил проекты технических докладов;

- отвечал на запросы пользователей относительно распространяемой информации и наличия данных.

С. КВАЛИФИКАЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

Определенный уровень теоретических знаний, эквивалентных знаниям, получаемым в рамках первой университетской степени, в области статистики, математики или экономики или других смежных дисциплин. Знание компьютеров и их применение в статистической работе.

А. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Сотрудник категории общего обслуживания 0-6
Технический сотрудник по вопросам статистики

В. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Вклад в подготовку Ежегодника и Бюллетеня:

- осуществлять отбор и поиск необходимой информации в национальных статистических изданиях; анализировать ежегодный вопросник МОТ; выбирать соответствующие ряды, собирать, корректировать и осуществлять контроль качества; создавать ряды для включения в компьютерную базу данных МОТ по статистике труда; осуществлять обзор рядов и готовить письма с запросами количественной и методологической информации;

вносить предложения по пересмотру вопросника St. 125; быть в курсе событий в статистике труда, методологии обследований, понятий и определений;

- разрабатывать концепцию, структуру и формулировки методологических вопросов;

- определять, анализировать и интерпретировать практику стран на основе заполненных вопросников и имеющейся национальной документации;

- готовить и редактировать методологические описания для соответствующих рядов, публикуемых в Ежегоднике;

- нести ответственность за осуществление проекта SM;

- поддерживать контакт и обеспечивать сотрудничество с издательской службой;

- выполнять работу, связанную с пресс-релизами - писать компьютерные программы; анализировать получаемые данные и готовить отчеты;

- выполнять различные поручения.

От минимум одного года до пяти лет работы на национальном или один-два года на международном уровне в сфере сбора, компиляции и анализа статистических данных обычно при помощи компьютерной обработки.

Знание одного из рабочих языков Организации.

Источник: МОТ.

С. ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Законченное среднее образование. Требуется некоторая подготовка продвинутого уровня.

Двух-пятилетний опыт работы в сфере обработки и анализа цифровых данных, компьютерных баз данных, статистических понятий.

Навыки, используемые в работе:

Методология обследований, национальные концепции и определение статистики труда, использование компьютеров.

Знание языков: английский, французский, испанский. (Неофициальные языки, например, итальянский, португальский, датский, немецкий и т.д.).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И КУЛЬТУРЫ (ЮНЕСКО)

A. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Младший сотрудник категории
специалистов С-1/С-2

Младший специалист по программе
в области политики и планирования
образования

B. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Под руководством директора отдела и
начальника младшего сотрудника по
вопросам образования, специалиста
секции администрации и управления,
данный сотрудник должен:

1. Оказывать содействие в
подготовке и поддержании системы
технической информации для
обеспечения возможностей ЮНЕСКО иметь
последнюю информацию, обеспечивать
консультативные услуги и поддерживать
учебные мероприятия в сфере
администрации и управления в области
образования. Это должно
осуществляться в сотрудничестве с
центрами документации ЮНЕСКО (ЕРР,
IВE, IПЕР, ED/UCЕ, библиотека и т.д.)
с максимальным использованием услуг,
предлагаемых каждым из этих центров.
Эта функция предусматривает:

- заказ требуемой документации;
- содействие в подготовке и
обновлении тезауруса по администрации
и управлению в области образования;
- содействие в подготовке и обзоре
отдельных библиографий по вопросам
администрации и управления в области
образования;
- составление, в сотрудничестве с
ADS/SID и/или IВE, индексов изданных
или аудиовизуальных материалов, с тем
чтобы обеспечить возможность
организации при помощи компьютера или
каталогов;

A. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГРУППА

Старший сотрудник категории общего
обслуживания О-6

Старший технический работник по
вопросам планирования политики и
области образования

B. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Под руководством директора отдела и
начальника секции политики и стратегии
в области образования данный сотрудник
должен:

- участвовать в осуществлении
мероприятий, связанных с
демократизацией образования, в
частности в отношении координации
политики школьного и внешкольного
образования;
- участвовать в разработке и подготовке
технических документов, связанных с
политикой и стратегией образования,
включая их распространение, участвовать
также в подготовке библиографий и
перечней учреждений в вышеупомянутых
областях;
- в сотрудничестве с другими
специалистами секции анализировать
техническую информацию о последних
событиях в политике и стратегии в
области образования, в частности в
отношении Латинской Америки;
- участвовать в подготовке
командировок и других вспомогательных
мероприятий в интересах государств-
членов в целях совершенствования
политики и стратегий в области
образования посредством обеспечения
информации, подготовки кадров и
исследований;
- участвовать в мероприятиях
технической поддержки в рамках проектов
и оперативных программ, в частности в
Латинской Америке, и обеспечивать
координацию деятельности отдела
Латинской Америки;

- поддержание связи с учреждениями за пределами ЮНЕСКО, которые располагают материалами, представляющими интерес для нашей программы;

2. Поддерживать связь с региональными отделениями и оказывать содействие в переводе документов и в ведении переписки на испанском языке;

3. По мере необходимости оказывать содействие начальнику секции в выполнении задач, связанных с работой секции.

С. КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ

а) Университетская степень в сфере образования;

б) пять лет работы в области информации и подготовки персонала в сфере совершенствования администрации образования на международном уровне и более 10 лет на национальном уровне;

с) хорошее знание французского, английского и испанского языков.

- осуществлять любые другие мероприятия, которые будут поручены ему в его сфере компетенции директором отдела или начальником секции.

С. КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ

Среднее образование или эквивалент; существенный опыт в сфере документации и библиотечного дела;

хорошие навыки применения компьютеров в сфере документации и библиотечного дела;

отличное знание испанского и французского или английского и хорошее знание другого языка.

Хорошая способность готовить документы на испанском языке;

способность организовывать независимые методы работы и работать в составе группы без непосредственного контроля со стороны руководства.

Источник: ЮНЕСКО.