



ОБЪЕДИНЕННЫЕ НАЦИИ

UN LIBRARY

ГЕНЕРАЛЬНАЯ

DEC 4 1961

АССАМБЛЕЯ

UN/SA COLLECTION



Distr.
LIMITED

A/C.5/L.684*

7 November 1961

RUSSIAN

ORIGINAL: ENGLISH

Шестнадцатая сессия
ПЯТЫЙ КОМИТЕТ
Пункт 64а

ВОПРОСЫ ПЕРСОНАЛА

Географическое распределение персонала Секретариата

Записка Секретариата

1. Некоторые члены Пятого комитета высказали мысль, что при обсуждении вышеуказанного вопроса было бы полезным иметь сведения о роде должностей, которые в настоящее время заполняются.
2. Сведения о существующих и ожидаемых вакансиях сообщаются каждые три месяца странам, не заполнившим "желательную квоту" или минимальную квоту. Комплект материалов, разосланных в последний раз, приложен к настоящему документу для сведения членов Пятого комитета.

* Настоящий документ заменяет собой документ, выпущенный ранее под тем же номером.

12 октября 1961 года

Милостивый Государь,

Имею честь представить пересмотренный список вакансий в Секретариате по состоянию на 1 октября 1961 года.

Это делается в соответствии с установившейся практикой представлять список вакансий на каждый квартал тем правительствам государств-членов Организации, которые либо не имеют своих граждан, либо представлены в недостаточной мере в Секретариате, с просьбой рассмотреть надлежащим образом вопрос о предоставлении высококвалифицированных кандидатов.

Содержащееся в циркуляре описание обязанностей и предъявляемых требований имеет своей целью оказать содействие Вашему правительству в выборе кандидатов, профессиональная подготовка и опыт которых соответствуют потребностям Секретариата в специалистах.

Организация весьма признательна за сотрудничество и помощь Вашего правительства в предоставлении высококвалифицированных кандидатов.

Примите заверения в моем глубоком уважении.

В.А.Б. Гамильтон
Директор Бюро персонала

12 октября 1961 года

Милостивый Государь,

Имею честь представить пересмотренный список вакансий в Секретариате по состоянию на 1 октября 1961 года.

Это делается в соответствии с установившейся практикой представлять список вакансий на каждый квартал правительствам государств-членов Организации, которые либо не имеют своих граждан, либо представлены в недостаточной мере в Секретариате, с просьбой рассмотреть надлежащим образом вопрос о предоставлении высококвалифицированных кандидатов. Хотя по принятой в настоящее время формуле Ваша страна имеет достаточное число служащих в Секретариате, несколько новых дополнительных назначений на должности более высоких классов, т.е. С-4 и выше, не будут противоречить принципу географического распределения. Именно поэтому мы направляем Вам этот список.

Содержащееся в циркуляре описание обязанностей и предъявляемых требований имеет своей целью оказать содействие Вашему правительству в выборе кандидатов, профессиональная подготовка и опыт которых соответствуют потребностям Секретариата в специалистах.

Организация весьма признательна за сотрудничество и помощь Вашего правительства в выборе высококвалифицированных кандидатов.

Примите заверения в моем глубоком уважении.

В.А.Б. Гамильтон
Директор Бюро персонала

1 октября 1961 года

ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ В НЬЮ-ЙОРКЕ
И ЖЕНЕВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Стажеры категории младших специалистов (младший сотрудник второго разряда класса С-1) (Должность № CSG/PERS 2/11)

По бюджету на 1961 год ассигнованы средства на нескольких стажеров категории младших специалистов. Желательно, чтобы они отвечали следующим требованиям:

Возраст - 28 и моложе. Университетское образование с дипломом и более высокая степень в одной из основных областей деятельности Организации Объединенных Наций. (Политическая экономия, экономика, социология, право, информация, библиотечное дело, администрация.)

Стажеры - специалисты назначаются в различные департаменты Секретариата на должности, соответствующие их образовательной подготовке и способностям. Стажировка обычно продолжается в течение двух лет. Важно, чтобы лица, направляемые на должность стажеров, имели удовлетворительные умственные способности, инициативу, способность к приобретению новых знаний и повышению своей квалификации и способность работать с лицами всех национальностей.

Всестороннее знание английского или французского языка обязательно. Знание других официальных языков считается весьма ценным качеством.

Эта программа была первоначально учреждена с целью подготовки персонала для работы в Организации Объединенных Наций. Однако, учитывая крайне острую потребность ряда правительств в квалифицированных кадрах и их неспособность выделить такой персонал на неопределенный период, Организация Объединенных Наций готова по просьбе правительств принимать стажеров на определенный срок - 2-3 года, по окончании которого они могут вернуться на правительственную службу.

/...

ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЬЮ-ЙОРК
Секретариат Генерального Секретаря

2. Ревизор (младший сотрудник первого разряда по классу С-2), Ревизионная служба, Бюро контролера (Должность № OSG/CON 2/7)

Обязанности: Под общим руководством старшего ревизора отвечает за проведение отдельных ревизий специфичных фаз операций Организации Объединенных Наций. Несет также ответственность за постоянный пересмотр методов ревизии и отчетности, связанных с его назначением.

Квалификация: Университетское или равнозначное ему образование со специализацией в бухгалтерии и/или счетоводстве. Значительный опыт в ревизионной области, предпочтительно с практическим знанием коммерческой и промышленной бухгалтерии.
Есестороннее знание английского языка; некоторое знание французского, немецкого или испанского.

3. Младший бухгалтер (младший сотрудник первого разряда класса С-2), Бухгалтерия, Бюро контролера (Должность № OSG/CON 2/4)

Обязанности: (2 должности) Под общим руководством начальника отдела или секции отвечает за проведение некоторых бухгалтерских операций средней трудности и значения, а также несет значительную ответственность за применение финансовых правил и положений, инструкций и процедурных правил; непосредственно осуществляет руководство небольшой группой клерков-бухгалтеров, выполняет связанную с этим работу по назначению.

Квалификация: Университетское или равное ему бухгалтерское образование. По крайней мере три года работы в общественной, правительственной или коммерческой

бухгалтерии. Умение применять соответствующие финансовые положения, постановления, правила и инструкции для подготовки финансовых заявлений, схем и таблиц, составлять доклады, письма и меморандумы.

Всестороннее знание английского языка; желательно знание других официальных языков.

4. Юрист (сотрудник второго разряда класса С-3), Отдел кодификации
Правовое бюро (Должность No. OSG/LEG 3/2A)

Обязанности: Под руководством директора выполняет следующие обязанности:

- 1) составляет исследования по вопросам международного права;
- 2) подготавливает заключения по спорным юридическим вопросам;
- 3) выступает в качестве помощника секретаря в органах Организации Объединенных Наций, занимающихся юридическими вопросами, включая Шестой комитет Генеральной Ассамблеи, а также его подкомитеты, Комиссию международного права и специальные комиссии и комитеты;
- 4) выступает в качестве помощника консультанта по юридическим вопросам в других органах Организации Объединенных Наций и международных конференциях, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций;
- 5) составляет и оказывает помощь в составлении проектов текстов по юридическим вопросам, неся особую ответственность за составление текстов на английском языке.

Квалификация: Высшее образование и предпочтительно профессиональная специализация в англо-американской правовой системе. Многолетний опыт в составлении важных исследований в области международного права и, предпочтительно, наличие опубликованных работ; способность составлять проекты докладов и знание юридической терминологии, используемой в английском и французском языках. Всестороннее знание английского языка и достаточное знание французского.

Экономический и социальный департамент

5. Статистик (сотрудник первого разряда класса С-4), Статистическое бюро (Должность № ESA/STAT 4/23)

Обязанности: Под ограниченным общим руководством несет основную ответственность за значительную часть программы работы секции. Наблюдает и руководит работой сотрудников второго разряда категории специалистов. Отвечает за подготовку ответственных докладов. По требованию представляет Статистическое бюро как специалист на совещаниях со статистиками от национальных организаций и специализированных учреждений.

Квалификация: Высшее образование в области статистики или экономики, математики или социологии, связанных со статистикой. Многолетняя практическая работа в общепризнанных статистических учреждениях и институтах. Всестороннее знание английского языка, включая способность составлять и редактировать доклады и корреспонденцию на этом языке. Желательно знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

/...

6. Статистик (сотрудник второго разряда класса С-3), Статистическое бюро, Отделение экономической статистики (Должность № 3/30А)

Обязанности: Под общим руководством направляет работу младших статистиков первого и второго разрядов и несет ответственность за подготовку статистических данных и разработку статистических стандартов в двух или более областях: внешнеторговая статистика, транспортная статистика, статистика цен, занятости, безработицы и статистика заработной платы, статистика производства и потребления, статистическая методология и другие связанные с этим области. Составление проектов докладов по техническим проблемам.

Квалификация: Университетское образование в области статистики или экономики, математики или социологии, связанных со статистикой, а также опыт работы этой области. Особое значение имеет практический опыт работы в области статистики. Всестороннее знание английского языка необходимо; желательно достаточное знание французского языка.

7. Младший статистик первого разряда (младший сотрудник первого разряда класса С-2), Статистическое бюро, Отделение экономической статистики (Должность № 2/30)

Обязанности: Под ограниченным руководством должен работать в двух или более областях статистики, должен быть знаком с техникой статистики и с источниками данных. Может быть поручено руководство технической работой младших статистиков второго разряда или младших сотрудников второго разряда категории специалистов. В обычной обстановке должен составлять сравнительно трудные исследования, подготавливать статистические таблицы или

доклады в двух или более из следующих областей статистики в зависимости от академической деятельности и опыта кандидата: статистика внешней торговли, транспортная статистика, статистика цен, статистика безработицы, занятости, заработной платы, статистика производства и потребления, социальная статистика, статистика движения населения, статистика народонаселения, статистика национального дохода, статистическая методология и другие близкие области.

Квалификация: Университетское образование в области статистики или экономики, математики или социологии, связанных со статистикой; предпочтительно с 2-3 годами аспирантуры в этих областях. Также желательно, чтобы кандидат имел практический опыт, но в ряде случаев дополнительная аспирантура может заменить этот опыт. В других случаях особенно успешный практический опыт может заменить аспирантуру. Кандидатам может быть поручено, под специальным наблюдением, составление проектов докладов по техническим проблемам. Всестороннее знание английского и/или французского языка. Достаточное знание других языков желательно.

8. Младший статистик второго разряда (младший сотрудник второго разряда класса С-1), Статистическое бюро

Обязанности: Работа, под строгим наблюдением, в одной, иногда узко ограниченной, области статистики. Должен быть знаком с соответствующей статистической техникой и источниками данных. Должен уметь проводить обычные исследования, подготавливать статистические таблицы или доклады в одной из следующих областей, в зависимости от его академической

/...

работы и опыта: статистика внешней торговли, транспортная статистика, статистика цен, статистика занятости, статистика безработицы, статистика заработной платы, статистика производства и потребления, социальная статистика, статистика движения населения, статистика народонаселения, статистика национального дохода, статистическая методология и другие связанные с этим области.

Квалификация: Университетское образование в области статистики или экономики, математики или социологии, связанных со статистикой, и предпочтительно один или несколько лет аспирантуры или практического опыта.

Всестороннее знание английского языка или французского; желательно достаточное знание какого-либо другого языка.

9. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда класса С-4), Отделение общих экономических исследований и политики (Должность № ESA/ERP 4/36)

Обязанности: Составление исследований, под общим наблюдением начальника секции, в областях экономических перспективных исчислений. Эта работа включает оценку и формулирование соответствующих математических расчетов, на основе которых делаются различные среднесрочные и долгосрочные исчисления (по секторам, отдельным странам, районам и всемирные), а также для определения спроса и предложения отдельных товаров, а также сравнительные исследования и оценка различных методов перспективных исчислений с интерпретацией результатов и анализом заключений и их применение к текущей экономической политике. Сотрудник отвечает за работу других сотрудников, работающих под его руководством.

/...

Квалификация: Университетское образование, включая аспирантуру в области экономики или соответствующий эквивалент; тщательная подготовка в математической экономике или эконометрии; опыт в области экономических перспективных исчислений и подготовки докладов о результатах экономических анализов. Всестороннее знание английского языка. Знание одного рабочего языка желательно.

10. Сотрудник по экономическим вопросам (младший сотрудник первого разряда класса С-2), Отделение общеэкономических исследований и политики (Должность No. ESA/ERP 2/38)

Обязанности: Под наблюдением главы секции: 1) составлять экономические исследования в области сырьевых товаров; 2) оказывать содействие в проведении исследований, связанных с планированием спроса и предложения отдельных сырьевых материалов; 3) оказывать содействие в исследовании различных методов международной компенсации колебаний в торговле; 4) содействовать в подготовке ежегодных товарных обзоров.

Квалификация: Необходимо университетское образование в области экономических наук и некоторый опыт в экономических исследованиях, а также в составлении аналитических докладов. Весьма желательно наличие опыта в области сырьевых товаров.
Требуется всестороннее знание английского языка; желательно знание и другого рабочего языка Организации.

11. Сотрудник по экономическим вопросам (старший сотрудник, С-5),
Отдел промышленного развития (должность № ESA/IND 5/42)

Обязанности: В обязанности входит: 1) проведение исследований в области экономики промышленности на уровне заводов и промышленных предприятий, включая, в особенности, такие вопросы, как производственные функции отдельных отраслей промышленности (т.е. стоимостные аспекты функций, операций и технологических процессов, уровень механизации и коэффициент обращения, производительность и расположение заводов); а также изучение специфических проблем в области мелкой промышленности и управления (т.е. эксплуатация, сбыт, отчетность); 2) самостоятельные работы в области выполнения программ технической помощи Организации Объединенных Наций, связанных с вышеуказанными областями деятельности.

Квалификация: Высококвалифицированный экономист с образованием повышенного типа в области экономических наук, полученном в общепризнанном университете. Существенно важным является наличие большого опыта в исследовательской работе в вышеуказанных областях и знакомство с промышленными операциями.
Всестороннее знание английского языка и желательно знание французского, испанского или одного из славянских языков.

/...

12. Начальник секции промышленного планирования (старший сотрудник, С-5), Отдел промышленного развития (должность № ESA/IND 5/43)

Обязанности: Секция промышленного планирования занимается следующими вопросами: 1) исследование структурных проблем промышленного развития в плане всей экономики и международных аспектов национальной политики, а также составление планов промышленного развития. Исследования относятся к развитию и оценке методов составления программ и планов; структуре развития промышленного сектора; методам оценки проектов капиталовложений; взаимосвязи индустриализации и других экономических секторов; экономическим аспектам политики и программ индустриализации в области международной экономики; 2) основная работа по программам оказания технической помощи Организации Объединенных Наций, связанным с вышеуказанными областями деятельности, а именно оценка правительственных требований в этих областях; консультирование по вопросам отбора и назначения на должности экспертов; обзор докладов, представляемых экспертами, и наблюдение за выполнением проектов технической помощи. Работа также включает консультирование по вопросам назначения стипендий; оценку требований на стипендии; консультирование по вопросам отбора стипендиатов; обзор докладов стипендиатов после окончания срока их назначения.

Начальник секции отвечает, в соответствии с общими указаниями начальника Отдела, за руководство исследовательской работой сотрудников категории

специалистов Секции и за работу Секции по основным вопросам технической помощи в соответствующих областях. Он выполняет также административные функции при руководстве работой Секции.

Квалификация: Высококвалифицированный специалист с ученой степенью доктора философии в области экономических наук от университета признанной репутации, и с большим опытом в исследовательской работе в вышеуказанных областях. Существенным требованием является знакомство с использованием современных аналитических методов и последних методов программирования, например техники расчета производственных затрат и продукции, линейного программирования и оперативных исследований; желательно знакомство с промышленными операциями. Всестороннее знание английского языка; желательно также знание французского, испанского или какого-либо славянского языка.

13. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда, С-4), Отдел промышленного развития (должность № ESA/IND 4/44)

Обязанности: Под общим руководством начальника Секции выполняет следующие функции: в соответствии с обязанностями, выполняемыми Отделом по основным вопросам оказания технической помощи в промышленности, оценивает правительственные требования о помощи; составляет или пересматривает описание обязанностей и дает оценку кандидатов; изучает доклады экспертов по технической помощи о специфических заданиях в области промышленности, дает советы и представляет сведения по вопросам, касающимся

технических проблем, производства, административных проблем или проблем общего руководства; составляет или пересматривает государственные и региональные планы, связанные с промышленным развитием и производительностью; инструктирует экспертов до получения ими назначений и беседует с ними по истечении срока назначения; оценивает заявления о стипендиях и представляет свои рекомендации о продолжительности назначений и странах пребывания; пересматривает требования Специального фонда об оказании помощи отраслям промышленности и техническим предприятиям и, в случае необходимости, помогает выполнять обязанности, возложенные на Отдел, в связи с работой органа-исполнителя; принимает участие в исследовательских проектах, связанных с экономикой машиностроения.

Квалификация: Хорошо квалифицированный технолог с инженерным образованием, полученным в университете, пользующемся хорошей репутацией; большой опыт в работе на промышленных предприятиях и, в особенности, на предприятиях отраслей тяжелой промышленности, например на чугунолитейных и сталелитейных предприятиях, в металлургических процессах, на предприятиях по производству удобрений и в тяжелой химической промышленности. Требуется также опыт в работе на высоких руководящих должностях, понимание техники ведения отчетности и знание административных методов.

Всестороннее знание английского языка; желательно и некоторое знание французского и испанского языков.

14. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда, С-4), Отдел промышленного развития, Секция машиностроения (должность № ESA/INT 4/95)

Обязанности:

Сотрудник должен выполнять следующие обязанности:

- 1) работать в Секции машиностроения и технологии Отдела промышленного развития;
- 2) консультировать по техническим вопросам, возникающим в процессе анализа планируемых промышленных проектов по оценке экспертов для назначения на места, по подготовке семинаров, по организации групповых ознакомительных поездок и по оценке периодических и заключительных докладов экспертов, работающих на местах, а также работать, в случае необходимости, в краткосрочных миссиях в соответствии с программой технической помощи Организации Объединенных Наций.
- 3) Проявлять особый интерес к тем национальным проектам, которые связаны с различными механическими отраслями, машиностроением, производством механических станков, электрического оборудования и приборов.
- 4) Консультировать по вопросам проектирования, установки и эксплуатации оборудования промышленных предприятий.
- 5) Сотрудничать с другими сотрудниками категории специалистов, работающими в Секции, и принимать участие в экономических исследованиях в других секциях отдела.

/...

Квалификация: Квалифицированный инженер-механик с опытом работы на промышленных предприятиях. Инженер с большим опытом работы в инженерных отделах промышленных предприятий, включая опыт в проектировании, эксплуатации и установке различного оборудования, а также в области механических отраслей промышленности. Полезна дополнительная подготовка и опыт в области электротехники.

Всестороннее знание английского и французского языков.

15. Младший сотрудник по экономическим вопросам (младший сотрудник первого разряда, С-2), Отдел промышленного развития, Фискальное и финансовое отделение (должность № ESA/IND 2/46)

Обязанности: Помогает начальнику Международной налоговой секции в составлении исследований в налоговой области, участвуя в работе, связанной с миссиями технической помощи Организации Объединенных Наций.

Квалификация: Образование повышенного типа в области экономических наук и государственных финансов; значительный опыт с фискальными программами; знакомство с государственными финансовыми системами.

Достаточное знание английского языка; желательно некоторое знание, по меньшей мере, одного другого официального языка Организации Объединенных Наций.

16. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда, С-4), Отделение по ресурсам и транспорту, Картографическая секция (должность № ESA/RTB 4/47)

Обязанности: Под общим руководством начальника Секции:

- 1) составляет исследования и доклады по вопросам геодезии и картографии.
- 2) Изучает картографические потребности стран и исследования, а также анализирует проекты технической помощи для удовлетворения потребностей стран.
- 3) Подготавливает и обслуживает, в техническом отношении, совещания по вопросам картографии, созываемые Организацией Объединенных Наций.

Квалификация: Университетское образование или эквивалентная профессиональная подготовка по геодезии и картографии; знание современной геодезии, фотограмметрии, картографии и связанных с ними областей. Опыт в организации картографического обслуживания, в планировании и выполнении съемочных картографических работ как в технически развитых странах, так и в слаборазвитых странах. Опыт в международном сотрудничестве и в проведении технических совещаний, что является важным.

Существенным требованием является хорошее знание английского и французского языков и умение составлять на этих языках документы. Умение читать на других официальных языках Организации Объединенных Наций желательно.

17. Специалист по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда класса С-4), Отделение по ресурсам и транспортной экономике (Должность № ESA/RTB 4/97)

Обязанности: Работает в качестве технического консультанта при руководителе Центра использования водных ресурсов и помогает ему в выполнении функций Центра. В обязанности консультанта входит:
1) сбор и сверка технической информации, касающейся работы Центра; 2) анализ и оценка технических отчетов и документов, которые представляют интерес для работы; 3) подготовка программы исследований, которые должны проводиться экспертами; 4) изучение проблем, связанных с технической помощью в области использования водных ресурсов; и 5) подготовка и редакция основных документов по конкретным вопросам и изданий Организации Объединенных Наций.

Квалификация: Профессиональная подготовка по геологии, а также в качестве инженера-строителя или инженера-механика, со всесторонним опытом в деле использования водных ресурсов, особенно в слаборазвитых странах.
Бесстороннее знание английского языка; желательно умение хорошо читать на французском или испанском языке.

18. Специалист по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда класса С-4), Отделение по ресурсам и транспортной экономике (Должность № ESA/RTB 4/96)

Обязанности: Под руководством начальника Центра использования водных ресурсов Группы по естественным богатствам: 1) изучает и комментирует работу экспертов Организации Объединенных Наций по технической помощи и других экспертов Организации в

/...

области электрификации; и 2) проводит экономические исследования, связанные с использованием энергетических ресурсов.

Квалификация: Экономист, работающий в области электроэнергетики, окончивший университет по экономике или торговле и имеющий диплом инженера-электрика; по крайней мере десятилетний опыт работы: а) в электропромышленности, особенно в отраслях, связанных с капиталовложениями, эксплуатационными расходами и тарифами; и б) по использованию электроэнергии по крайней мере в одной из слаборазвитых стран.

Должен уметь составлять доклады или исследования на английском языке.

Есестороннее знание английского языка и удовлетворительное знание французского языка.

19. Специалист по экономическим вопросам (сотрудник второго разряда класса С-3), Картографическая секция Отделения по ресурсам и транспортной экономике (Должность № ESA/RTV 3/48)

Обязанности: Под общим руководством и наблюдением начальника Секции он: 1) составляет исследования и проекты докладов по вопросам международного технического сотрудничества в области картографии; 2) рассматривает и редактирует технические документы и исследования, представленные Организации Объединенных Наций для рассмотрения их на картографических конференциях Организации или в целях их издания в картографических бюллетенях; 3) составляет исследования по проектам технической помощи в области картографии.

Квалификация: Университетское образование или равная ему профессиональная подготовка по геодезии и картографии; полезно знакомство с обыкновенными и

кадастровыми съемками. Опыт в подготовке и редактировании докладов и исследований по техническим вопросам. Важно иметь опыт в работе в слаборазвитых странах.

Необходимо прекрасное знание английского или французского языка и умение писать на одном из этих языков. Полезно знать еще один язык.

20. Специалист по социальным вопросам (сотрудник первого разряда класса С-4), Демографическая секция Социального бюро (Должность № ESA/SA 4/52)

Обязанности: Под общим наблюдением помощника директора, ведущего Отделением, отвечает за планирование и выполнение проектов в одной или нескольких важных областях работы Отделения, например, исследований по вопросам фертильности, смертности, демографическим аспектам миграции, демографическим аспектам предложения труда и занятости и взаимосвязи демографических и социальных факторов или перспективных исчислений населения. Эта ответственность может время от времени меняться в зависимости от изменения рабочей программы Демографической секции. Работая в той или иной области, составляет планы будущих проектов, изыскивает соответствующие способы их осуществления и выполняет их с помощью подчиненного персонала и тех посторонних учреждений, которые могут сотрудничать в осуществлении этих проектов. По мере необходимости вырабатывает формы сотрудничества и связи с сотрудничающими учреждениями. Помимо указанных выше обязанностей, он должен, когда это необходимо, оказывать помощь помощнику директора в планировании программ, подготовке документации и техническом обслуживании заседаний Комиссии

по народонаселению, семинаров и других международных конференций, а также техническом обслуживании проектов технической помощи в этой области. Может быть командирован на места с целью оказания технической помощи и составления опытных демографических исследований в слаборазвитых странах.

Квалификация: Университетское образование, желательна ученая степень, предпочтительно в одной из областей социальных наук. Значительный опыт в исследовательской работе в соответствующих областях, а также признанная способность брать на себя полную ответственность за исследования, предпринимаемые в соответствующих областях исследовательской работы.

Всестороннее знание французского и английского языков, а также способность составлять технические доклады на одном из этих языков. Желательно знание других языков.

21. Заместитель директора (главный сотрудник класса Д-1), Отдел по правам человека (Должность № ESA/HR D1/56)

Обязанности: Заместитель директора помогает директору руководить Отделом и заменяет его в отсутствие последнего.

Работа Отдела касается всех аспектов прав человека, включая предупреждение дискриминации и защиту меньшинств, права женщины, свободу информации, рабство и т.д. Она включает также исследования по правовым системам в различных странах; оказание помощи делегациям и комитетам в составлении резолюций и конвенций; подготовку всемирных исследований по различным правам; переписку с правительствами, делегациями, специализированными учреждениями, неправительственными

/...

организациями и отдельными гражданами; собрание материалов и подготовку рабочих документов для Комиссии по правам человека и других органов; консультирование сотрудников различных органов по вопросам процедуры и т.д.; организацию семинаров по правам человека в различных частях мира; подготовку докладов для различных органов.

Выполняет ряд других разнообразных обязанностей.

Квалификация:

Он должен быть опытным и доказавшим свою способность юристом. Важно, чтобы он был экспертом, по крайней мере, в одной из правовых систем, однако желательна узкая специализация. Но простой профессиональной способности недостаточно, ибо работа требует определенной способности руководить другими, выносить решения, такта и богатой изобретательности. Он должен быть хорошим администратором.

Необходимо всестороннее знание французского или английского языка и достаточное знание другого языка.

Бюро информации

22. Сотрудник Бюро информации (сотрудник первого разряда С-4),
Отдел общественного обслуживания

Обязанности: Под наблюдением начальника одной из служб Отдела сотрудник действует в качестве редактора подготовленного к печати материала Организации, отвечая за точность, направленность и стиль, за связь с другими отделениями Бюро информации, самостоятельными департаментами и корреспондентами, а также за удовлетворение запросов делегаций, касающихся опубликования их материалов. Его также могут назначить вести репортаж о заседаниях, писать сообщения для печати о докладах и других документах; писать тематические статьи как для использования в изданиях Отдела, так и для того, чтобы удовлетворить просьбы извне газет и периодических изданий; сотрудничать, когда это необходимо, в печатном материале Отдела. Кроме того, его могут назначить вести с корреспондентами ориентировочные беседы по вопросам, касающимся Организации Объединенных Наций, а также его могут направлять в командировки для выполнения заданий на разные сроки.

Квалификация: Опыт в прошлом профессионального журналиста, репортера, автора статей и редактора; опыт во всех сферах деятельности Бюро информации, т.е. связи, репортаже о заседаниях, писании тематических статей и редактировании; очень хорошее знание Организации Объединенных Наций и проявленная способность устанавливать и поддерживать хорошие отношения с персоналом,

Квалификация (продолжение): другими отделениями Организации Объединенных Наций, корреспондентами и делегациями.

Свободное владение английским языком; желательно необходимое для работы знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

Бюро конференций

23. Начальник Типографской секции (старший сотрудник С-5), Издательская служба, Типографская секция (должность № OCS/5/69)

Обязанности: Подчиняясь начальнику Издательской службы, он отвечает за контроль и работу различных отделений Типографской секции, что выражается в следующем: составлении сметы и рекомендаций, касающихся издаваемых вне Секретариата публикаций для представления Издательской коллегии или Комитету по контрактам; выполнении годовой программы печатных изданий, исходя из рекомендаций Генеральной Ассамблеи относительно расходов и оплаты типографских работ в неконвертируемой валюте, рассылке предполагаемым подрядчикам конкурентных приглашений для выполнения заказов, утверждение счетов до платежа, выполнении программы печатных изданий силами Секретариата в тесном сотрудничестве с Секцией размножения документов. Помимо общих административных обязанностей, начальник Секции поддерживает тесную связь с начальниками различных отделений Секции с целью обеспечения высокого уровня работы корректурной и графической и картографической служб.

Квалификация: По крайней мере 15-тилетний типографский опыт, включая практическую работу в области обычной и офсетной печати, а также ведение соответствующей административной работы, предпочтительно в международных или правительственных организациях. Непосредственное знание планирования издательской работы и составление сметы.

Квалификация
(продолжение): Полное знание всех методов типографских работ в нескольких странах, включая Соединенные Штаты. Способность руководить работой Издательской службы в отсутствие ее начальника.

Хорошее знание французского и английского языков. Полезно знание испанского или других официальных языков Организации Объединенных Наций.

24. Начальник Секции размножения документов (сотрудник первого разряда С-4), Издательская служба, Секция размножения документов (должность № 4/69А)

Обязанности: Под руководством начальника Издательской службы начальник Секции отвечает за руководство и работу Секции размножения документов, состоящей из мимеографического, офсетного и фотомонтажного отделений. Он отвечает за перспективное планирование нагрузки; консультирует по вопросам закупки оборудования и комплектования штата. Он отвечает за контроль над выпуском продукции Секции и в этой связи принимает решения, касающиеся лучших методов производства, порядка очередности и всяких его изменений в чрезвычайных случаях, с тем чтобы обеспечить равномерную работу. С ним консультируются относительно подготовки к печати изданий внутреннего производства, составляющих часть программы издательских работ. Он содействует составлению результатов обследований, касающихся замены легкого оборудования по размножению документов в Центральных учреждениях. При исполнении всех вышеупомянутых функций он поддерживает необходимую связь

Обязанности (продолжение): с различными департаментами всего Секретариата. Ведет учет оборудования и выпускаемой продукции с целью определения стоимости и составления анализа работы Секции, а также обеспечивает экономичное использование персонала, средств и оборудования, учитывая все относящиеся к этому факторы.

Квалификация: Университетское или равное ему образование. Хорошие технические знания типографского процесса и процесса размножения документов, включая знание современных методов фотомонтажа, знание методов производства, большой опыт администратора и надзирателя.

Свободное владение английским и, по крайней мере, еще одним официальным языком Организации Объединенных Наций; желательно необходимое знание других языков.

25. Корректор - копировщик (младший сотрудник первого разряда С-2),
Издательская служба, Типографская секция (должность № OCS 2/71)

Обязанности: Под общим руководством начальника Копировочного отделения, корректор просматривает и готовит копии с материала, обеспечивая нужное расположение, стиль и т.д.; делает нотации относительно типа шрифта и его размера. Прежде всего он обязан проверять вторые корректуры постраничных гранок. При этом от него требуется, чтобы он обнаруживал и выделял для исправления все грамматические ошибки и опечатки при сверке, обычно с помощью корректора-подчитчика, печатного текста на гранках с оригиналом. Он

Обязанности (продолжение): должен уметь сверять соответствие напечатанных на некоторых официальных языках текстов с точки зрения оформления и существа.

Квалификация: Университетское или равное ему образование. Несколько лет практического опыта в качестве корректора печатных работ, а также практические навыки во всех областях подготовки корректур и корректировки; способность сохранять высшую степень точности при большой рабочей нагрузке.

Родной язык - французский. Желательно достаточное знание одного из официальных языков Организации Объединенных Наций.

26. Корректор (младший сотрудник второго разряда, С-1), Издательская служба, Типографская секция (должность № ОСС 1/72)

Обязанности: Под общим руководством начальника Отделения по подготовке копий и под наблюдением старшего корректора он корректирует наборные доски и постраничные гранки, подготовленные печатниками для документов и изданий, выпускаемых в соответствии с типографскими контрактами Организации Объединенных Наций. В этом качестве он должен уметь обнаруживать и выделять для исправления все грамматические ошибки и опечатки при сверке, обычно с помощью корректора-подчитчика, гранок с оригиналом. Иногда он должен помогать составителю корректур при их подготовке к печати.

Квалификация: Университетское или равное ему образование. Практический опыт и подготовка в качестве

Квалификация (продолжение): корректора печатных работ; полное знание всех типографских терминов; способность сохранять высшую степень точности при большой рабочей нагрузке.

Родной язык - французский. Желательно необходимое для работы знание другого официального языка Организации Объединенных Наций.

27. Сотрудник по поощрению продажи (сотрудник второго разряда С-3),
Издательская служба, Секция продажи (должность № OCS 3/73 и 74)

Обязанности: Действует под руководством начальника Секции; планирует и осуществляет постоянную программу содействия распространению изданий Организации Объединенных Наций во всех частях мира; поддерживает регулярную связь с отделами Организации Объединенных Наций с целью использования других средств связи для содействия распространению книг и периодических изданий; планирует и составляет каталоги, пишет брошюры и специальные, рассылаемые почтой рекламы, наблюдает за службой по составлению копий; осуществляет время от времени непосредственные кампании по почте; составляет и указывает место для реклам; поддерживает связь с информационными центрами, агентами и Женевской секцией продажи по вопросам, касающимся содействия распространению изданий в их районах, а также организует вместе с ними совместные посылки по почте, устраивает выставки и витрины; поддерживает регулярную связь со всеми департаментами Организации Объединенных Наций с целью

Обязанности
(продолжение): сбора данных, полезных с точки зрения продажи, распространения и обзора изданий Организации Объединенных Наций.

Квалификация: Колледж или равное ему образование. Опыт оптовой торговли с издателями технической или специальной литературы.

Требуется знание английского и/или испанского языка; полезно достаточное знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

28. Библиотекарь, начальник Закупочной секции (Сотрудник первого разряда, С-4), Библиотека (должность № CCS/LIB 4/75)

Обязанности:

Подчиняется директору или его заместителю, однако имеет большие возможности для самостоятельных решений и инициативы, планирует и направляет работу Закупочной секции Библиотеки, наблюдая за работой персонала, состоящего приблизительно из трех профессиональных библиотекарей и нескольких секретарей. Он отвечает за расходование книжного фонда и фонда периодических изданий, содействует активному осуществлению программы по обмену изданиями с правительствами и учреждениями, просьбам в отношении даров, а также развитию и эффективному функционированию технических библиотечных процессов; принимает участие в формулировании общего направления библиотечной работы; представляет Библиотеку на совещаниях по проблемам, относящимся к кругу ведения Секции; работает в непосредственном контакте с отдельными лицами и канцеляриями Секретариата, как в Центральных учреждениях, так и за границей, по всем вопросам, касающимся закупки изданий.

Квалификация:

Колледж или университетское образование; диплом или свидетельство о специальном библиотечном образовании. Не менее пяти лет опыта в библиотеке научного учреждения с возрастающей ответственностью, включая проявленную способность контролировать работу подчиненных.

Свободное владение английским или французским языком; хорошее знание второго рабочего языка; умение читать по крайней мере еще на одном языке.

29. Библиотекарь (Сотрудник первого разряда, С-4), Начальник Секции индексов Библиотеки (должность № CCS/LIB 4/76)

Обязанности: Работает под руководством директора или его заместителя, однако имеет широкие возможности для самостоятельных решений и инициативы, планирует и направляет работу Секции индексов Библиотеки, в которую входит несколько профессиональных библиотекарей (от С-1 до С-3) и несколько секретарей. Отвечает за введение специального распорядка и улучшение работы и ее производительности; принимает участие в формулировании общего направления работы Библиотеки; работает в непосредственном контакте с другими секциями департаментов по таким представляющим общий интерес вопросам, как издание, распределение и составление индексов документов; участвует в отборе материала для пополнения коллекций; представляет Библиотеку на совещаниях по проблемам, относящимся к кругу ведения Секции. Планирует и направляет работу по составлению индексов документов Организации Объединенных Наций и подготовку к изданию ежемесячника United Nations Documents Index, сессионных индексов Indexes to Proceedings, General Index to the United Nations Treaty Series и, по мере необходимости, специальных индексов.

/...

Квалификация: Колледж или университетское образование; диплом или свидетельство о специальном библиотечном образовании; многолетний опыт в библиотеке научного учреждения с возрастающей ответственностью, включая проявленную способность наблюдать за подчиненными.

Свободное владение французским или английским языком, при хорошем знании второго рабочего языка; знание по крайней мере еще одного языка.

30. Помощник библиотекаря (Младший сотрудник первого разряда, С-2), Библиотека (должность № OCS/LIB 2/77)

Обязанности: Под наблюдением он должен выполнять профессиональную библиотечную работу, как, например, опознание, закупка, классификация книг, составление каталогов и индексов книг и серийных изданий, подготовка библиографий и помощь читателям. Проверяет работу младших специалистов и может наблюдать за работой одного или нескольких специалистов или секретарей.

Квалификация: Колледж или университетское образование; диплом или свидетельство о специальном библиотечном образовании или несколько лет опыта в разнообразной и постепенно более ответственной работе. Два года или более специального опыта в библиотеке научного учреждения.

Хорошее знание английского, французского или испанского языка. Достаточное знание второго рабочего языка. Желательно умение читать еще на одном языке.

Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока
Бангкок, Таиланд

31. Специалист по экономическим вопросам (Сотрудник второго разряда С-3), Отдел исследований и планирования, Отделение социальных обследований (Должности № ECAFE 3/128 и 3/129)

Обязанности: Под общим наблюдением начальника Отдела и начальника Отделения социальных обследований он делает обзоры текущего экономического положения и предпринимает аналитические обследования крупных экономических проблем стран Азии в связи с изданием Обзора экономического положения, квартального Экономического бюллетеня и других проектов Отдела исследований и планирования.

Квалификация: Университетское образование, предпочтительно в области международной экономики, и несколько лет исследовательского опыта в экономической области в частных, правительственных или международных организациях. Необходимо представить копии опубликованных работ.

Требуется свободное владение английским языком. Желательно знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

32. Младший специалист по экономическим вопросам (Младший сотрудник первого разряда С-2), Отдел исследований и планирования (Должность № ECAFE 2/133)

Обязанности: Под общим наблюдением начальника Отдела и начальника Отделения экономического развития он предпринимает аналитические исследования по вопросам экономического планирования и экономического развития стран Азии, а также исследования, связанные с другими проектами Отделения экономического развития.

/...

Квалификация: Университетское образование в области экономики, подготовка и опыт по составлению экономических анализов и исследований. Необходимо представить доказательство опубликования собственных работ. Необходимое для работы знание английского языка. Желательно знание другого языка Организации Объединенных Наций, предпочтительно французского.

33. Младший сотрудник по экономическим вопросам (Младший сотрудник первого разряда С-2), Отдел промышленности (Должность № ЕСАФЕ 2/135)

Обязанности: Под наблюдением начальника Отдела и сотрудника первого разряда он содействует: 1) составлению документов, касающихся промышленных и минеральных ресурсов, включая ежегодный доклад о ходе и проблемах индустриализации в районе ЭКАДВ; изучению проблем и методов промышленного планирования и развития, а также исследованию совместных проектов развития, и 2) обслуживанию конференций Отдела промышленности.

Квалификация: Университетское экономическое образование. Желательно обучение в аспирантуре. Необходимы несколько лет практического опыта в промышленной области и несколько исследований и докладов о промышленном и экономическом развитии. Хорошее знание английского языка; необходимое для работы знание одного или нескольких языков района ЭКАДВ.

34. Специалист по экономическим вопросам (Сотрудник второго разряда С-3), Отдел торговли (Должность № ESAFE 3/137)

Обязанности: Содействует начальнику Отделения в составлении докладов и исследований, анализирующих развитие и проблемы международной торговли в азиатских странах. В случае необходимости предпринимает исследования по другим экономическим вопросам. Собирает и распространяет торговую информацию. Помогает обслуживанию заседаний Комитета по торговле Экономической комиссии и ее вспомогательных органов (т.е. Совещания по содействию внутрирегиональной торговле, Рабочей группы по вопросам таможенной администрации и т.д.).

Квалификация: Университетское образование в области экономики и торговли. Хорошая подготовка по экономике, предпочтительно с исследовательским опытом. Умение подбирать, анализировать и оценивать данные и составлять доклады. Несколько лет опыта работы в соответствующем правительственном департаменте.
Свободное владение английским языком; желательно необходимое для работы знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

35. Специалист по экономическим вопросам (Сотрудник первого разряда С-4), Бюро по урегулированию стока рек и использованию водных ресурсов (Должность № ESAFE 4/141)

Обязанности: Изучает анализы использования речных бассейнов в районе ЭКАДВ с особым уклоном на международные реки.

Квалификация: Университетский диплом гражданского инженера. Большой опыт в деле планирования речных бассейнов. Большое умение оценивать водные ресурсы, гидрологические анализы и программы

/...

использования этих ресурсов. Способность устанавливать и поддерживать хорошие рабочие отношения с правительственными чиновниками. Предпочтение отдается лицу категории главного инженера, который занимал, по крайней мере в течение десяти лет, ответственное положение, связанное с планированием и осуществлением проектов по использованию водных ресурсов.

Требуется свободное владение английским языком и желательно необходимое для работы знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

36. Специалист по экономическим вопросам (Младший сотрудник первого разряда С-2), Бюро по регулированию стока рек и использованию водных ресурсов (Должность № ECAFE 2/142A)

Обязанности: Под общим наблюдением начальника Бюро требуется умение оценивать и анализировать проекты использования водных ресурсов в районе ЭКАДВ с особым уклоном к исследованиям в области гидрологии и гидравлики.

Квалификация: Университетский диплом специалиста по гидравлике или гражданского инженера. Опыт и умение компилировать гидрологические данные и анализировать гидрологические проблемы, связанные с проектами по использованию водных ресурсов. Предпочтение отдается инженеру, имеющему по крайней мере десятилетний опыт в области использования водных ресурсов.

Требуется свободное владение английским языком; преимущество отдается знанию еще других официальных языков Организации Объединенных Наций.

Экономическая комиссия для Латинской Америки
Сант-Яго, Чили

37. Специалист по экономическим вопросам (Сотрудник первого разряда С-4), Отдел промышленного развития (Должность № ECLA 4/115)

Обязанности: Под непосредственным наблюдением директора Отдела он отвечает за: 1) выполнение исследований, касающихся рынков, сырьевых материалов и промышленного производства; 2) проведение исследований об экономической осуществимости промышленных предприятий и проектов; 3) составление экономической оценки промышленных проектов с различных точек зрения и на различной стадии их осуществления в тесном сотрудничестве со специалистами по техническим вопросам Отдела; 4) анализ различных методов промышленной политики и иных производственных порядков для проведения в жизнь промышленности применительно к условиям Латинской Америки; 5) изучение финансирования промышленности в Латинской Америке и влияющих на это факторов; и 6) сотрудничество с другими членами Отдела в деле изучения схемы и методов индустриализации в Латинской Америке в течение последних пятнадцати лет с упором на процесс замены импортируемых товаров и на влияние общей экономической политики на зарождающуюся промышленную структуру.

Квалификация: Университетское образование в области экономики или промышленного инженерного дела с большим практическим опытом на ответственных постах в области промышленной экономики. Знание условий в слабо развитых районах. Желательно знание условий в Латинской Америке. Свободное владение английским языком и знание испанского языка по крайней мере в необходимом для работы объеме. /...

38. Статистик (Младший сотрудник первого или второго разряда, С-1 или С-2), Статистическая секция

Обязанности: Специалисту придется работать в одной из следующих областей статистики: международная торговля, финансы, национальный доход, производство или цены. Под общим наблюдением начальника Статистической секции он должен самостоятельно выполнять работу по составлению и разработке соответствующих статистических серий и направлять работу в этой же области менее опытных статистиков.

Квалификация: Основательное знание теории и методов, связанных с составлением статистических серий. Специалист должен быть хорошо знаком с источниками данных и с проблемами, которые возникают в странах Латинской Америки. Важно иметь по крайней мере трехлетний опыт практической работы и ученую степень экономиста, статистика, математика или инженера.

Важно свободно говорить на английском, французском или испанском языке и сравнительно хорошо знать другой.

39. Секретарь Комитета экономического сотрудничества стран Центральной Америки (Сотрудник первого разряда С-4), Мексиканское отделение (Должность № ЕСЛА 4/119)

Обязанности: Секретарь Комитета экономического сотрудничества несет главную ответственность за организацию, подготовку и координацию заседаний Комитета, который отвечает за осуществление Программы по интеграции стран Центральной Америки. Секретарь ведет переговоры с министрами различных правительств стран Центральной Америки, а иногда с главами правительств; действует в качестве

/...

секретаря на заседаниях Комитета и вспомогательных органов и готовит окончательные доклады. Он также отвечает за координацию основной документации, представляемой на вышеуказанных заседаниях, и координацию деятельности, принимаемой в соответствии с Программой.

Квалификация: Основательный опыт в экономике, а также высшее образование в области экономики, права и/или социальных наук.

Требуется свободное владение испанским языком и сравнительно хорошее знание английского языка.

40. Начальник Секции экономического развития (Сотрудник первого разряда С-4), город Мехико (Должность № ЕСЛА 4/120)

Обязанности: Под руководством директора Отделения начальник секции отвечает за направление и планирование работы Секции, включая исследования по проблемам экономического развития охватываемых Отделением стран (Мексика, Центральная Америка, Панама и район Карибского моря), и, в частности: 1) составляет, в сотрудничестве с национальными исследовательскими группами, анализы и проекты экономического развития стран района, а также специальное исследование влияния экономической интеграции на развитие всего района Центральной Америки; 2) принимает участие в консультативной деятельности Отделения, касающейся экономического программирования, предпринимаемого правительствами района в сотрудничестве с консультативными группами, если и когда они будут созданы, и

созданными с этой целью национальными группами; 3) вместе с другими секциями отделения принимает участие в анализе проблем экономического развития, касающихся отдельных секторов экономики района; и 4) по мере необходимости сотрудничает с Отделением в Сант-Яго в деле изучения долгосрочных аспектов экономического развития.

Квалификация: Университетское образование в области экономики, многолетний опыт в области экономического развития, в особенности развития стран Латинской Америки.

Требуется свободное владение испанским языком и хорошее знание английского языка.

41. Начальник Торговой секции (Сотрудник второго разряда С-3),
Город Мехико (Должность № ECLA 4/121)

Обязанности: Под руководством директора начальник Секции наблюдает за работой Секции с уклоном как на анализ текущего положения дел, так и на проблемы, связанные с интеграцией района, охватываемого Мексиканским отделением. От него требуется, чтобы он активно сотрудничал с организациями, созданными Общим договором об экономической интеграции стран Центральной Америки, и, в частности, с секретариатом и исполнительным советом этого Договора. В связи с созданием Общего рынка Латинской Америки сотрудник также должен сотрудничать с правлением ЭКЛА, особенно ввиду необходимости изучения - вместе с заинтересованными правительствами - возможностей создания торговых сношений между странами района, охватываемого Мексиканским

/...

отделением, а также между этими странами и странами Южной Америки.

Квалификация: Университетское или равное ему образование в области экономики и хороший практический опыт.

Требуется хорошее владение испанским языком и хорошее знание английского языка.

Экономическая комиссия для Африки
Аддис-Абеба, Эфиопия

42. Сотрудник по социальным вопросам (сотрудник первого или второго разряда класса С-4 или С-3), Отдел исследований, Секция социальных исследований (Должность № ЕСА 4/101)

Обязанности: Под общим руководством начальника секции:

- 1) оказывает помощь в подготовке проектов, касающихся социальных проблем, которые непосредственно влияют на экономическое развитие;
- 2) готовит исследования, доклады и рабочие документы по этим проблемам для рассмотрения Экономической комиссией для Африки;
- 3) планирует и проводит широкие социальные обследования, изучение жизненного уровня и специальные исследования, связанные с такими неотложными социальными проблемами, как проблема урбанизации;
- 4) выполняет такие специальные задания, которые могут быть предложены Экономическим и социальным департаментом в связи с рабочими программами Социальной комиссии и Экономического и Социального Совета;
- 5) участвует в планировании, организации и обслуживании конференций, семинаров и межведомственных рабочих групп, занимающихся вопросами, указанными в пунктах 1, 2 и 3 выше.

Квалификация: Ученая степень в области одной из социальных наук, предпочтительно в области социологии и социальной антропологии, в сочетании с некоторой подготовкой в области экономики и статистики. Важное значение имеет существенный опыт в области управления социальными делами и

Квалификация (продолжение): исследовательской работы, а также проявление способности в области организации и анализа работы на местах.

Требуется хорошее знание английского или французского языка и рабочее знание другого языка.

43. Старший экономист в области сельского хозяйства (старший сотрудник класса С-5), Объединенный сельскохозяйственный отдел ФАО-ЭКА (Должность № ECA/5/105)

Обязанности: Под общим наблюдением начальника Объединенного сельскохозяйственного отдела ФАО-ЭКА отвечает за: 1) планирование, руководство и проведение исследований в вопросах сельскохозяйственного развития, особенно в странах Африки; 2) изучение вопросов взаимосвязи производства, торговли и цен на сельскохозяйственные товары, имеющие важное значение для Африки, и подготовку докладов по этим вопросам; 3) руководство и наблюдение за подготовкой кадров и консультативным обслуживанием, включая планирование и организацию заседаний, миссий и центров подготовки кадров, и 4) оказывает помощь начальнику отдела в руководстве отделом и замещает начальника отдела во время его отсутствия.

Квалификация: Ученая степень в области экономики или экономики сельского хозяйства. Значительный опыт работы в правительственных или международных учреждениях в области конкретных экономических проблем сельского хозяйства. Опыт в планировании и организации исследовательской работы в области проблем слаборазвитых стран.

Квалификация (продолжение): Хорошее знание английского или французского языка и хорошее рабочее знание другого языка. Способность писать и составлять доклады и другие документы, а также проводить заседания.

44. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда класса С-4), Объединенный сельскохозяйственный отдел ФАО-ЭКА (Должность № ЕСА 4/156)

Обязанности: Под общим руководством начальника отдела отвечает за подготовку специальных докладов, собирание и анализ экономических данных и проведение исследований в одной или нескольких следующих областях: 1) экономическое развитие африканских стран; 2) анализ текущего экономического положения в странах Африки; 3) экономика сельского хозяйства Африки; 4) развитие промышленности и горного дела в Африке; 5) использование водных ресурсов в Африке; 6) международная торговля и финансы; 7) проблема транспорта в Африке, и 8) другие экономические проблемы африканских стран.

Квалификация: Университетское или другое равное ему образование в области экономики. Учеба в аспирантуре или практический опыт работы в одной или нескольких из указанных выше областях и способность самостоятельно вести исследования по этим вопросам. Опыт или знание экономических проблем африканских стран.

Требуется хорошее знание французского или английского языка, а также рабочее знание другого языка.

Экономическая комиссия для Европы
Женева, Швейцария

45. Сотрудник по экономическим вопросам (старший сотрудник класса С-5), Отдел исследований и планирования (Должность № ЕСЕ 5/144)

Обязанности: Отвечает за планирование и организацию научно-исследовательской работы в области экономики, в том числе за подготовку глав ежегодного Обзора экономического положения Европы и статей для Экономических бюллетеней, подготовку докладов по экономическим проблемам и вопросам экономической политики для комитетов ЭКЕ и т.д. Следит за работой исследовательских групп, занятых в этой области

Квалификация: Ученая степень в области экономики. Большой и разнообразный опыт работы в области экономических исследований и применения экономического анализа к проблемам политики. Проявленная способность к проведению такой работы на высоком научном уровне.

Отличное знание английского или французского языка и умение составлять документы на этих языках. Знание другого языка дает преимущество.

18 октября 1961 года

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ АФРИКИ

Аддис-Абеба, Эфиопия

Приложение к Циркуляру о вакансиях, выпущенному
1 октября 1961 г.

46. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник первого разряда класса С-4), Отдел исследований, Секция экономических исследований (Должность № ЕСА 4/81)

Обязанности: Под общим наблюдением директора исследований и начальника секции выполняет следующие обязанности:

- 1) ведет научно-исследовательскую работу, главным образом в области текущего экономического развития в Африке;
- 2) представляет, по просьбе правительств государств-членов, консультативное обслуживание в рамках выполняемой им работы и участвует в подготовке программ технической помощи и другой аналогичной работе, проводимой Секретариатом;
- 3) готовит рабочие и другие документы, доклады и т.д. для различных заседаний, организуемых Секретариатом, и участвует в необходимой организационной работе;
- 4) особое внимание уделяет, в частности, проблемам сырьевых товаров в Африке как в целях подготовки обзора и анализа текущего положения, публикуемого в Экономическом бюллетене для Африки, так и в более конкретных целях, связанных с выполнением соответствующих резолюций, принятых Комиссией;
- 5) частично выполняет редакторскую работу в Экономическом бюллетене для Африки.

Квалификация: Университетское образование в области экономики. Несколько лет учебы в аспирантуре или практический опыт даст преимущества.

/...

Хорошее знание английского или французского языка и рабочее знание другого языка.

47. Младший сотрудник по экономическим вопросам (младший сотрудник первого разряда класса С-2), Отдел исследований, Секция экономических исследований (Должность № ЕСА 2/84)

Обязанности: Под общим наблюдением старшего экономиста участвует в изучении фискальных и финансовых проблем и финансового положения в странах Африки, включая собирание и анализ данных о государственных расходах и доходах и подготовку записок, докладов, статей и других документов по странам.

Квалификация: Университетское образование и диплом в области экономики, опыт исследовательской работы в области фискальных и финансовых вопросов.
Хорошее знание английского или французского языка.
Рабочее знание другого языка.

48. Младший сотрудник по экономическим вопросам (младший сотрудник первого разряда класса С-2), Отдел исследований, Секция экономических исследований (Должность № 2/84В)

Обязанности: Под общим наблюдением старшего экономиста участвует в изучении экономической структуры и методов составления программ, в том числе в подготовке записок, докладов и других документов по странам.

Квалификация: Университетское образование и диплом в области экономики; опыт в области экономических исследований; желательно знание народнохозяйственного учета и анализа по системе затраты-выпуск.
Хорошее знание английского или французского языка и рабочее знание другого языка.

49. Статистик (сотрудник второго разряда класса С-3), Отдел исследований, Секция статистики (Должность № ЕСА 3/87)

Обязанности: Под общим наблюдением отвечает за организацию обработки статистических данных о внешней торговле для изданий ЭКА и анализ торговой статистики. Оказывает помощь в разработке и развитии статистических методов и стандартов в области внешне-торговой статистики, в том числе в решении вопросов номенклатуры и методов расчета индексов. Активно участвует в работе секции экономических исследований по подготовке аналитических исследований и докладов о внешней торговле и платежах африканских стран и территорий.

Квалификация: Университетское образование в области статистики или экономики, или математики, связанной со статистикой, или другое аналогичное образование. Несколько лет ответственной практической работы в области обработки и анализа внешнеторговой статистики и других связанных с этим данных в общепризнанном статистическом учреждении или институте.

Предпочтительно хорошее знание английского языка, а также хорошее знание французского языка. Желательно знание других официальных языков Организации Объединенных Наций.

50. Статистик (сотрудник второго разряда класса С-3), Отдел исследований, Секция статистики (Должность ЕСА 3/87А)

Обязанности: Под общим руководством начальника отделения обработки статистических данных и их публикации:
1) оказывает помощь в разработке программы статистических изданий Комиссии, особенно изданий, относящихся к статистическому обзору, 2) руководит

канцелярскими служащими отделения, занимающимися обработкой статистических данных в связи со статистическими изданиями, и 3) готовит и обсуждает со странами замечания по вопросам методологии и, особенно, по вопросу об оценке данных, относящихся к статистическому обзору.

Квалификация: Высшее образование в области статистики или в области экономической статистики; по крайней мере пятилетний опыт в области разработки экономической статистики; опыт работы в прошлом в области технической помощи в странах Африки дает преимущество.
Хорошее знание английского или французского языка. Желательно рабочее знание другого языка.

51. Младший статистик (младший сотрудник первого разряда класса С-2),
Отдел исследований, Секция статистики (Должность № ЕСА 2/88)

Обязанности: Под общим наблюдением выполняет следующие обязанности: 1) оказывает помощь в подготовке планов составления таблиц в двух или более областях, в зависимости от выполнявшейся научной работы и профессионального опыта, - внешняя торговля, транспорт, труд, производство, потребление, социальная статистика, статистика естественного движения населения и народонаселения и национальный доход; 2) ведет относительно глубокую исследовательскую работу и готовит статистические таблицы или доклады в одной или нескольких указанных выше областях статистики и наблюдает за работой в области статистики служащих низшего звена; 3) готовит переписку с правительствами в целях обсуждения вопросов статистической методологии и оказания помощи в выработке статистических

стандартов, и 4) оказывает содействие в подготовке в районе сотрудников среднего звена путем участия в проведении экспериментальных обследований или через центры подготовки.

Квалификация: Университетское образование в области статистики и хорошее знание экономики. Требуется также несколько лет практической работы в области обработки и анализа статистических данных. Желательно хорошее знание английского или французского языка, а также рабочее знание другого языка.

52. Младший статистик второго разряда (младший сотрудник второго разряда класса С-1), Отдел исследований, Секция статистики (Должность № ЕСА 1/89)

Обязанности: Под общим руководством: 1) оказывает помощь в подготовке планов составления таблиц в двух или более областях, в зависимости от его научной работы и практического опыта, - внешняя торговля, транспорт, труд, производство, потребление, социальная статистика, статистика естественного движения населения и народонаселения, национальный доход; 2) готовит статистические таблицы или доклады в двух или более указанных выше областях статистики. Наблюдает за работой в области статистики служащих низшего звена; 3) готовит переписку с правительствами в целях обсуждения вопросов статистической методологии, и 4) оказывает содействие в подготовке в районе сотрудников среднего звена путем участия в экспериментальных обследованиях или через центры подготовки.

Квалификация: Университетское образование в области статистики или экономики, математики или социологии, связанных со статистикой. Не менее одного года работы

или практический опыт дадут преимущество.
Хорошее знание английского или французского
языка и хорошее рабочее знание другого языка.

53. Демограф (сотрудник второго разряда класса С-3), Отдел исследований, Секция социальных исследований и канцелярия главного статистика (Должность № ЕСА 3/101А)

- Обязанности:
1. Под общим руководством главного статистика:
 - а) оказывает помощь в разработке программы областей работы в целях содействия собиранию статистических данных о народонаселении и естественном движении населения;
 - б) организует семинары, исследовательские поездки и центры подготовки кадров в указанных выше областях;
 - с) готовит и обсуждает со странами записки по вопросам методологии;
 - д) руководит работой сотрудников категории специалистов и низшего звена, которые участвуют, под его наблюдением, в подготовке справочника по статистике народонаселения в странах Африки.
 2. Под общим руководством начальника Социальной секции:
 - а) оказывает помощь в проведении научных исследований, направленных на использование демографических данных в рамках программы исследовательской работы Секции, и
 - б) информирует о проблемах использования демографических данных в связи с экономическим и социальным развитием в странах района.

Квалификация: Высшее образование в области математики или статистики и социологии; по меньшей мере пятилетний опыт в области демографических исследований; разносторонний опыт в работе по проектам технической помощи и ведении переговоров по этим проектам с правительствами; способность руководить

A/C.5/L.684
Russian
Page 54

младшими сотрудниками категории специалистов.
Желательно хорошее знание английского или французского языка и рабочее знание другого языка.

54. Сотрудник по социальным вопросам (сотрудник второго разряда класса С-3), Отдел исследований, Секция социальных вопросов (Должность № ЕСА 3/101В)

Обязанности: Под наблюдением начальника Секции социальных исследований: 1) проводит социальные обследования, и 2) анализирует организационные проблемы, проблемы сельского и городского коммунального развития, миграции и смены профессий, урбанизации, а также социальные аспекты индустриализации и условия труда.

Квалификация: Университетское образование и диплом в области социологии. Способность организовывать заседания и писать доклады.
Хорошее знание английского языка. Знание других официальных языков Организации Объединенных Наций дает преимущество.

55. Сотрудник по экономическим вопросам (сотрудник второго разряда класса С-3) Отдел исследований, Отделение торговли (Должность № ЕСА 3/83А)

Обязанности: Под общим руководством начальника Секции выполняет следующие обязанности: 1) готовит исследования в области международной торговли и платежей; 2) обслуживает заседания, организуемые Постоянным комитетом по торговле ЭКА; 3) анализирует текущие данные и информацию по проблемам торговли; 4) наблюдает за работой младших экономистов, проходящих подготовку без отрыва от работы.

Квалификация: Образование в области экономики, предпочтительно специализация в области международной торговли; по меньшей мере трехлетний опыт работы в области международной торговли либо в научно-исследовательском учреждении, либо

в управлении внешней торговли.

Хорошее знание английского и предпочтительно также французского языков. Знание других официальных языков Организации Объединенных Наций дает преимущество.

56. Младший сотрудник по экономическим вопросам (младший сотрудник первого разряда класса С-2), Отдел исследований, Отделение торговли (Должность № ЕСА 2/84А)

Обязанности: Под общим наблюдением старшего экономиста участвует в изучении вопросов внешней торговли африканских стран и межафриканской торговли, в вопросах влияния экономических группировок в других районах и субрегиональных торговых соглашений в Африке, в том числе в обработке и анализе данных о внешней торговле и в подготовке записок, докладов, статей и других документов по странам.

Квалификация: Университетское образование и диплом в области экономических исследований, в частности, в области международной торговли и платежей; желательно знание общего рынка и других подобных экономических группировок.
Хорошее знание английского или французского языка, а также рабочее знание другого языка.

57. Старший сотрудник по экономическим вопросам (старший сотрудник класса С-5), Отдел промышленности, Транспорт и природные богатства (Должность № ЕСА 5/103)

Обязанности: Непосредственно подчиняясь директору отдела, проводит исследования в области конкретных проблем промышленности и оказывает помощь правительствам, по их просьбе, в подготовке и выполнении планов развития промышленности.

В случае необходимости, участвует в проведении исследований в области согласованных мероприятий. В этих целях совершает, когда потребуется, поездки на места.

Квалификация: Образование, полученное в каком-либо общеизвестном университете, и значительный опыт в теоретических вопросах экономики и промышленного развития. Желателен опыт или знание проблем промышленного развития в странах Африки. Рабочее знание английского или французского языка, предпочтительно обоих.

58. Инженер-гидротехник (сотрудник второго разряда класса С-3),
Отдел промышленности, транспорта и природных богатств
(Должность № ЕСА 3/103А)

Квалификация: Желателен опыт в вопросах навигации рек и ирригационных работах.
Хорошее знание английского или французского языка. Предпочтительно рабочее знание другого языка.
