

ANUNȚ

Ministerul Justiției ne-a transmis nota Secretariatului OSCE referitoare la transmiterea unor candidaturi pentru ocuparea postului vacant de „**Judicial Training Officer**”, cod VNAZES00073 din cadrul Biroului OSCE din Baku.

Persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile minime solicitate, sunt rugate să trimită un CV în limba engleză și de o scrisoare de intenție, la adresa **documentare@mpublic.ro**, până la data de 14 martie 2011.

Detașarea persoanelor care vor fi declarate admise pentru posturile pentru care au candidat, se va face în sistem „secondment”, ceea ce implică suportarea de către angajatorul din România a tuturor cheltuielilor de personal (salariu, asigurare medicală, cheltuielile de transport etc.).

Candidaturile transmise individual, fără acordul conducătorului instituției, nu vor putea fi înaintate de Ministerul Justiției către Secretariatul OSCE.

Anexăm documentația aferentă.

P. 1300J



SRUD/1946/703.2011.

Nr. 21076/04.03.2011

07 MAR 2011

Domnului Alexandru Ioan Chereji

Procuror șef secție

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

Secția de resurse umane și documentare

Referitor: Solicitare candidaturi pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Biroului OSCE din Baku

Stimate domnule procuror șef,

Vă trimitem anexat adresa nr. C 1-3/1761/01.03.2011 a Ministerului Afacerilor Externe, transmisă și înregistrată la Ministerul Justiției cu nr. 21076/04.02.2011, precum și nota Secretariatului OSCE referitoare la transmiterea unor candidaturi pentru ocuparea postului vacant de "Judicial Training Officer", cod VNAZES00073 din cadrul Biroului OSCE din Baku.

Persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile minime solicitate, sunt rugate să transmită **CV-urile în limba engleză, prin e-mail, la adresa dru@just.ro, însoțite de acordul conducătorului instituției angajatoare, până la data de **15 martie 2011**, și, de asemenea, să completeze "OSCE Application Form" din sistemul REACT, inclusiv codul postului.**

De asemenea, vă reamintim că detașarea persoanelor care vor fi declarate admise pentru posturile pentru care au candidat, se va face în sistem "secondment", ceea ce implică suportarea de către angajatorul din România a tuturor cheltuielilor de personal (salariu, asigurare medicală, cheltuielile de transport, etc). În acest sens, vă rugăm ca toate candidaturile transmise să fie însoțite de acordul conducătorului instituției angajatoare.

Candidaturile transmise individual, fără acordul instituției angajatoare, nu vor putea fi înaintate către Secretariatul OSCE.

Conform solicitării Ministerului Afacerilor Externe, candidaturile, însoțite de acordul de secundare al conducerii Ministerului Justiției, trebuie transmise până la data de 18 martie 2011. În acest sens, vă rugăm să respectați termenul de transmitere a candidaturilor menționat mai sus, **pentru a putea obține acordul de secundare în timp util.**

Candidaturile transmise după data limită nu vor fi luate în considerare.

Cu deosebită considerație,

Director – Direcția resurse umane

Procuror Florica MARIN



Str. Apolodor nr. 11, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro



MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE



Tel: 021 431 11 05
 Fax: 021 319 23 67
 www.mae.ro
 Aleea Alexandru nr. 31, Sector 1, București
 Cod poștal 011822

M.J. - D.R.U.

Nr. Intradare / iesire 21046 din 07.03.2011

Fax

Către:	Doamna Florica Marin, director Direcția pentru Resurse Umane Ministerul Justiției	De la:	Nineta Bărbulescu, director Direcția OSCE, Consiliul Europei, Drepturile Omului, Riscuri Asimetrice și Neoproliferare
Fax:	037 204.11.75	Nr. pag:	1 + 3
Tel:		Data:	1 martie 2011 / C13/1761
Ref:	Candidatura Biroul OSCE din Baku	Cc:	

Urgent Spre informare Rugăm analiză Rugăm răspuns

Doamnă director,

Vă transmitem, alăturat, nota Secretariatului OSCE prin care se solicită statelor părți candidaturi pentru ocuparea postului vacant de "Judicial Training Officer" cod VNAZES00073 (1 post) din cadrul Biroului OSCE din Baku. Termenul limită de prezentare a candidaturilor este 22 martie 2011. Data începerii misiunii este 9 mai 2011.

Vă rugăm să dispuneți analizarea posibilității prezentării unei candidaturi care să fie transmisă prin intermediul MAE la Secretariatul OSCE. Candidatul este rugat să-și completeze corect datele (inclusiv codul postului) în noul "OSCE Application Form" din sistemul REACT (www.mae.ro / domenii de referință/organizații internaționale/OSCE/opportunități de carieră în cadrul OSCE/ REACT- formularul on line).

Nota circulară cuprinde condițiile ce se cer a fi îndeplinite de viitorul candidat.

Conform cerințelor OSCE candidaturile trebuie transmise Secretariatului OSCE de la Viena cu câteva zile înainte de termenul limită (pag. 3 ultimul paragraf al notelor de subsol).

Acordul de secundare și "OSCE Application Form" trebuie să ne parvină până cel târziu 18 martie 2011.

Cu deosebită considerație,

Nineta Bărbulescu,

Director

U-3/1761/1.03.2011

SEC.VN/77/11
1 March 2011



ENGLISH only

Organization for Security and Co-operation in Europe

Director for Human Resources Vienna, 01 March 2011

To: All OSCE Delegations in Vienna

SUBJECT: VACANCY IN THE OSCE Office in Baku

The OSCE Office in Baku has identified the following vacancy that needs to be filled as soon as possible:

Judicial Training Officer 1 position

Delegations should identify qualified candidates and submit the OSCE Application Forms to the Recruitment Section (Seconded)/Department of Human Resources, in the Secretariat. Please note that the deadline for the submission of applications is 22 March 2011.

The vacancy notice can also be found on the OSCE website (www.osce.org).

Initial secondment for a period of at least one year is envisaged.



Organization for Security and Co-operation in Europe

Vacancy Notice Number: VNAZES00073
Vacancy Type: International Seconded
Field of Expertise: RULE OF LAW
Functional Level (LoPC): SENIOR PROFESSIONAL
Post Title: JUDICIAL TRAINING OFFICER
OSCE Mission/Institution: OSCE Office in Baku
Duty Station: Baku, Azerbaijan
No. of Positions: 1
Date of Entry on Duty: 09-May-2011
Vacancy Notice Issue Date: 01-Mar-2011
Deadline for Application: 22-Mar-2011

General Minimum Requirements

The general minimum requirements for working with the OSCE are:

- Excellent physical condition
- Possession of a valid automobile driving license and ability to drive using manual transmission
- Ability to cope with physical hardship and willingness to work extra hours and in an environment with limited infrastructure

Field of Expertise Requirements

The general minimum requirements for working in this field of expertise are:

- University education in law or significant work experience in criminal justice and/or law enforcement (the latter required for police corrections officer training)
- Experience in the practice of law, e.g. judges, prosecutors, lawyers, etc.
- Knowledge of courtroom proceedings and criminal law and procedure
- Knowledge of international legal procedure standards and instruments
- Demonstrable organizational, analytical, communication and interpersonal skills

Level of Professional Competence Requirements

Furthermore, this level of responsibility requires the following:

Education:

Advanced degree in a relevant field

Experience:

Minimum 6 years of relevant professional experience

Mission Specific Requirements

Additionally, this particular post has specific requirements:

Mandatory:

- Demonstrated knowledge of criminal, civil and/or international human rights law
- Demonstrated experience in practicing law, particularly previous experience working as judge, prosecutor, attorney, legal consultant or international legal assistance advisor
- Demonstrated experience in conducting training/teaching on substantive and/or procedural legal issues
- Ability to prepare reports and conduct presentations by clearly formulating positions on issues and defending recommendations
- Strong analytical and organisational skills as well as sound judgment in applying technical expertise to resolve a range of issues and problems
- Demonstrated ability and willingness to work as a member of a team, with people of different cultural and religious backgrounds, different gender and diverse political views, while maintaining impartiality and objectivity
- Cultural sensitivity and judgement
- Professional fluency in written and spoken English
- Flexibility and ability to work under pressure and with limited time-frames

Desirable:

- Knowledge of international human rights standards
- Knowledge of the regional political situation and the development of the legal and judicial systems in countries of the Commonwealth of Independent States (CIS)
- Experience providing technical legal assistance for the development of judicial and legal systems in a transitional, post developmental
- International field work experience in monitoring, reporting and/or policy-making on human rights issues
- Project management experience
- Managerial experience
- Knowledge of Azerbaijani, Russian or Turkish languages

Tasks and Responsibilities

Under the direct supervision of the Head of the Rule of Law and Human Rights Programme and the overall supervision of the Head of Office, the Judicial Training Officer:

1. Participates in the further development and implementation of the Office's strategies related to strengthening of the Azerbaijani judicial system, including application of international standards;
2. Advises on judicial and legal matters, as required, and contributes to the Office's outputs, such as internal and external reports on performance and results, needs assessments, internal policy documents and guidelines;
3. Provides input regarding legal reforms and develops strategies to support the effective implementation of legislation in compliance with international standards, as required;
4. Assesses training needs of judges, prosecutors, defence lawyers and law enforcement officials and advises on their training needs with a view to gradually develop an efficient and modern judicial system in the Country;
5. Conducts as an international expert training for judges, prosecutors, defence lawyers and law enforcement officials;
6. Develops and upgrades relevant training materials and selects and supports the work of local and international trainers supporting training activities, where required;
7. Participates in coordination mechanisms at the Office's level, building up and maintaining good relationships with the authorities and other stakeholders, including other international actors and civil society representatives involved in the same field of work;
8. Participates in the Office's reporting, planning and evaluation processes, as required;

9. Performs programmatic and administrative tasks necessary for the functioning of the Unit;

10. Performs other duties as assigned.

The OSCE is committed to achieving a better balance of women and men within the Organization. The nomination of female candidates is particularly encouraged.

Candidates should, prior to applying, verify with their respective nominating authority to which extent financial remuneration and/or benefit packages will be offered.

Please apply to your relevant authorities several days prior to the deadline expiration to ensure timely processing of your application. Delayed nominations will not be considered.