



# Объявление о вакансии МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВАКАНСИИ РС 2009/52/P-5

ПОСЛЕДНИЙ СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ: 4 сентября 2009 года

<b>ДОЛЖНОСТЬ:</b>	НАЧАЛЬНИК СЕКЦИИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ИНФРАСТРУКТУРОЙ	<b>МЕСТО СЛУЖБЫ:</b>	Монреаль
<b>КЛАСС:</b>	P-5	<b>ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ:</b>	после 4 сентября 2009 года
		<b>ПОСТ № и КОД ССОГ:</b>	4220.119/1.E.01.a.

**ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** Секция экономической политики и управления инфраструктурой, Авиатранспортное управление, Штаб-квартира.

Секция экономической политики и управления инфраструктурой (ЕРМ) отвечает за разработку и предоставление основных принципов и инструктивного материала ИКАО по регулированию международных воздушных сообщений, по экономике аэропортов и аэронавигационного обслуживания (ANS) и управлению ими и по сборам и налогообложению в области международного воздушного транспорта; мониторинг развития событий и проведение связанных с ними исследований и анализов и разработку и обновление соответствующих баз данных.

## КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (НЕОБХОДИМЫЕ):

### A. Образование

Продвинутое университетское образование (степень магистра или ее эквивалент, которые должны быть подтверждены заявителем) предпочтительно со специализацией в таких областях, как регулирование воздушного транспорта, международные отношения, экономика или торговля, включая экономику перевозок или международную экономику.

### B. Профессиональный опыт и знания

- Значительный опыт работы (предпочтительно 12 лет) на ответственных должностях, вплоть до управленческого уровня, в сфере экономической или авиационной политики, регулирования международного воздушного транспорта и планирования деятельности международных аэропортов и ANS в правительственном учреждении, международной организации, авиакомпании, международном аэропорту или организации, предоставляющей аэронавигационное обслуживание.
- Опыт планирования и организации работы персонала, связанной с разработкой новых концепций и политики, проведением комплексных анализов и исследований и подготовкой ясной, краткой и точной документации для представления представительным органам.
- Опыт работы в качестве технического советника или секретаря групп экспертов, рабочих и исследовательских групп в области воздушного транспорта.

### C. Профессиональные качества

- Зрелость суждений/принятие решений:* доказанная способность выполнять свои обязанности, соблюдать обязательства, представлять зрелые суждения, выявлять ключевые проблемы, анализировать соответствующую информацию, давать выполнимые рекомендации и принимать правильные решения.
- Коммуникационные навыки:* умение подготавливать ясную, краткую и точную документацию и представлять содержательные устные доклады.
- Компетентность руководства, включая организаторские способности, видение перспектив, управление эффективностью деятельности:* продемонстрированное умение планировать деятельность многодисциплинарной технической группы и руководить ею в условиях работы в многонациональном коллективе, планировать деятельность и разрабатывать планы работы, обеспечивающие достижение целей Организации, контролировать работу персонала и следить за достигнутым прогрессом в достижении целей и корректировке приоритетов по мере необходимости в интересах обеспечения качества и своевременности результатов. Умение поддерживать гармоничные деловые отношения в многонациональном коллективе.
- Налаживание партнерских отношений/атмосферы доверия:* способность выполнять представительские функции на встречах с членами правительств и сотрудниками международных организаций, требующих хороших навыков ведения переговоров. Способность устанавливать и поддерживать партнерские отношения с внешними сотрудниками и эффективно отстаивать свою точку зрения в системе, базирующейся на достижении консенсуса.
- Осведомленность в области техники:* умение использовать современные средства автоматизации производственной деятельности и идти в ногу с развитием технологии.

### D. Нормы поведения

*Международное мировоззрение, личные качества и добросовестность:* приверженность ценностям и принципам Норм поведения международных гражданских служащих ООН и/или аналогичных национальных или международных норм поведения и способность содействовать их распространению.

### E. Знание языков

Знание одного из рабочих языков Организации (английского, арабского, испанского, китайского, русского, французского).

## КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (ЖЕЛАТЕЛЬНЫЕ):

### A. Опыт

- Знание функций и структуры ИКАО, а также ее международной деятельности в области воздушного транспорта.
- Опыт ведения переговоров с государственными должностными лицами.
- Опыт участия в международной деятельности и совещаниях, связанных с работой ИКАО в области воздушного транспорта.
- Отличное знание компонентов и функций авиатранспортной системы, в частности эксплуатантов воздушного транспорта, производства полетов, аэропортов и поставщиков ANS, а также взаимодействия между ними.

### B. Знание языков

Хорошее знание на рабочем уровне еще одного языка Организации (английского, арабского, испанского, китайского, русского, французского).

## ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Под руководством директора Авиатранспортного управления (D/ATB) начальник Секции экономической политики и управления инфраструктурой (C/ЕРМ) руководит работой сотрудников Секции и дает высококвалифицированные и авторитетные рекомендации в области политики, связанные с разработкой инструктивного материала по экономическому регулированию международного воздушного транспорта, по экономике аэропортов и ANS и управлению ими. В частности, C/ЕРМ будет:

- Разрабатывать производственный план Секции, направленный на реализацию соответствующих стратегических целей и бизнес-плана Организации. Планировать и направлять разработку программы работы Секции, в частности в области экономического регулирования международного воздушного транспорта и экономики аэропортов и ANS и управления ими. Анализировать требования в отношении осуществления существующих и новых программ. Возглавлять деятельность сотрудников Секции категории специалистов и категории общего обслуживания и руководить ею, включая идентификацию, приоритизацию, распределение и контроль задач и планируемых результатов, проведение ежегодной служебной аттестации, повышение квалификации персонала, учет отсутствия на рабочем месте и планирование преемственности.
- Обеспечивать ведущую роль ИКАО в разработке политики и инструктивного материала по вопросам регулирования и либерализации международного воздушного транспорта и в рамках глобального форума рассматривать ключевые вопросы путем анализа, планирования и направления работы Секции, связанной с разработкой политики и инструктивного материала, включая:
  - мониторинг, анализ, документирование и освещение событий в области регулирования и либерализации международного воздушного транспорта в отрасли и других международных организациях;
  - оказание поддержки и помощи государствам в корректировке политики и системы регулирования в области воздушного транспорта с учетом изменений и основных проблем;
  - проведение исследований и своевременную разработку методических рекомендаций для государств по основным вопросам регулирования или экономической политики (таким, как либерализация экономического регулирования, аспекты экономической либерализации, связанные с безопасностью полетов и авиационной безопасностью, владение авиакомпаниями и контроль над ними, доступ к рынкам и типовые соглашения о воздушном сообщении);

**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (продолж.):**

- d) инициирование проведения исследований и анализов по конкретным вопросам экономического регулирования (таким, как применение к международному воздушному транспорту правил и принципов Генерального соглашения о торговле услугами (ГАТС), переговоры о блоках, альянсы авиакомпаний и защита интересов потребителей) и подготовку связанных с ними докладов или документов; пересмотр и обновление политики и инструктивного материала ИКАО по вопросам экономического регулирования.
3. Разрабатывать и обновлять политику и инструктивный материал ИКАО в области экономики аэропортов и ANS и управление ими на основе анализа, планирования и направления работы Секции в этой области, включая:
  - a) пересмотр и обновление политики и инструктивного материала ИКАО по взиманию сборов с пользователей для аэропортов и ANS;
  - b) мониторинг и изучение практики государств в отношении взимания сборов и методов применения ими рекомендуемой политики и практики ИКАО;
  - c) подготовку предложений о разработке или обновлении политики ИКАО в области взимания сборов с пользователей;
  - d) мониторинг развития событий и разработку другого инструктивного материала в области экономики аэропортов и ANS и управления ими (по таким вопросам, как экономический надзор, коммерциализация и приватизация, управление и измерение эффективности работы, организационные соглашения и соглашения о возмещении расходов и финансировании для многонациональных аэронавигационных средств/служб и экономические аспекты внедрения глобальной эксплуатационной концепции ОрВД и различных компонентов систем связи, навигации и наблюдения (CNS)).
4. Планировать, организовывать, подготавливать и проводить совещания в области регулирования воздушного транспорта и экономики аэропортов и ANS, в том числе:
  - a) официальные совещания по вопросам воздушного транспорта (например, авиатранспортные конференции), направленные на разработку политики и инструктивного материала и рассмотрение ключевых вопросов;
  - b) Конференцию ИКАО по переговорам в области воздушных сообщений (ICAN), направленную на содействие и усовершенствование процесса переговоров, проводимых государствами;
  - c) неофициальные глобальные или региональные совещания, такие как практикумы, семинары и симпозиумы.
5. Поддерживать директивные и принимающие решения органы Организации путем предоставления документации Ассамблее, Совету, Авиатранспортному комитету и другим органам и совещаниям ИКАО. Оказывать профессиональную помощь этим органам и совещаниям по мере необходимости.
6. Пропагандировать и внедрять политику и инструктивный материал ИКАО путем предоставления государствам, международным организациям, авиатранспортной отрасли (авиакомпаниям, аэропортам и поставщикам ANS) рекомендаций и информации относительно политики и инструктивного материала в области экономического регулирования международного воздушного транспорта, экономической либерализации и экономики аэропорта и ANS. Способствовать применению политики и инструктивного материала ИКАО посредством:
  - a) нового и существующего инструктивного материала, в частности руководств, и других документов;
  - b) писем государствам и прочей корреспонденции, ответов на вопросы и непосредственных контактов;
  - c) веб-сайта ИКАО и других электронных средств;
  - d) командировок в государства и представления ИКАО на международных совещаниях;
  - e) практикумов, семинаров, симпозиумов и прочих учебных мероприятий.
7. Способствовать развитию и расширению международных перевозок и торговли путем устранения двойного и/или многократного налогообложения международного воздушного транспорта на основе политики ИКАО в области налогообложения, изложенной в документе Дос 8632, в том числе путем обновления информации о политике и практике государств в области налогообложения. Обеспечивать сбор, рассмотрение и рассылку информации о применяемых государствами сборах в отношении их аэропортов и ANS (Дос 7100).
8. Координировать и обеспечивать взаимодействие с другими управлениями и подразделениями ИКАО и оказывать профессиональную помощь по вопросам, связанным с работой Секции, включая:
  - a) предоставление в ИКАО и за ее пределами инструктивного материала, рекомендаций и информации по вопросам политики и регулирования в области воздушного транспорта;
  - b) предоставление рекомендаций, информации и документации по экономическим аспектам деятельности аэропортов и ANS для использования другими программами Организации, включая программы в области окружающей среды и аэронавигации и региональные программы (например, программы региональных групп планирования);
  - c) рассмотрение круга полномочий, инструктирование и оценку докладов консультантов Управления технического сотрудничества по мере необходимости.
9. Выполнять другие поручаемые обязанности.

**СРОК НАЗНАЧЕНИЯ:** первоначальное назначение производится на установленный срок, сначала до 31 декабря 2010 года (для внешних кандидатов первый год – испытательный).

<b>ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ:</b>	Класс P-5	Ставка	Основной оклад в год (нетто) +	Корректив по месту службы (нетто) в год (может изменяться)
		Без иждивенцев	77 190 долл. США	34 426 долл. США
		С иждивенцами	83 089 долл. США	37 057 долл. США

**ЛЬГОТЫ И ПОСОБИЯ:** с перечнем предоставляемых ИКАО льгот и пособий можно ознакомиться на сайте <http://www.icao.int/icao/en/va/emplsum.htm>.

Сотрудники ИКАО являются международными гражданскими служащими, находящимися в распоряжении Генерального секретаря, и могут быть назначены для осуществления любой деятельности и в любое подразделение Организации.

Предполагается, что поведение сотрудников ИКАО будет соответствовать их статусу международных гражданских служащих. В этой связи ИКАО включила в Инструкции для персонала ИКАО Нормы поведения международных гражданских служащих 2001 года. С Нормами поведения можно ознакомиться на веб-сайте службы набора кадров ИКАО по адресу: <http://www.icao.int/employment>.

**Данная вакансия открыта для кандидатов женского и мужского пола. В целях увеличения количества женщин, работающих на всех уровнях, им предлагается подавать заявления не только на вакантные должности, но также для оценки на предмет включения их в картотеку кандидатов на заполнение будущих вакансий.**

ИКАО проводит в отношении своих сотрудников политику благоприятствования семье.

Пенсионный возраст, установленный для сотрудников, впервые или повторно принятых на работу после 1 января 1990 года, – 62 года. В случае кандидатов со стороны, как правило, рассматриваются только те из них, которые по возрасту смогут отслужить срок своего назначения.

**ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

Заинтересованные кандидаты должны загрузить и заполнить бланк заявления о приеме на работу в ИКАО и представить его в Отдел людских ресурсов. Этот документ служит базой для оценки кандидатов, и, для того чтобы он был рассмотрен, его необходимо заполнить ПОЛНОСТЬЮ. Если требуются дополнительные страницы, следует скопировать страницу 4 в необходимом для заполнения количестве.

Сотрудники ИКАО, а также сотрудники других организаций и специализированных учреждений системы ООН могут вместе с заявлениями представлять отсканированную копию своих служебных аттестационных характеристик за два последних года.

**Во всех случаях следует указывать номер извещения о вакансии. К заявлениям следует прилагать письмо, свидетельствующее о соответствии вашего профессионального опыта и компетенции требованиям, указанным в извещении о вакансии.**

При отсутствии бланков заявления на местах их можно запросить по адресу: Chief, Human Resources Branch, International Civil Aviation Organization, 999 University Street, Suite 4.35, Montréal, Québec, CANADA H3C 5H7; факс № 514-954-6415; эл. почта: [recruitment@icao.int](mailto:recruitment@icao.int) или через веб-сайт службы набора кадров ИКАО: <http://www.icao.int/employment>. Бланк заявления можно также получить в региональных бюро ИКАО в Бангкоке, Дакаре, Каире, Лиме, Мехико, Найроби и Париже.

**КОНТАКТ И СОБЕСЕДОВАНИЕ БУДУТ ПРОВОДИТЬСЯ ТОЛЬКО С ЗАЯВИТЕЛЯМИ, ЗАСЛУЖИВАЮЩИМИ СЕРЬЕЗНОГО РАССМОТРЕНИЯ.**