



ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LA VIÑA Y EL VINO
Organización intergubernamental
creada por el Acuerdo internacional de 3 de abril de 2001

OFERTA DE EMPLEO

Puesto: Jefe de Gabinete del Director General	Lugar: 35, rue de Monceau 75008 PARÍS	Fecha de entrada en servicio: 1 de abril de 2021	Duración del contrato: contrato de duración determinada hasta 31/12/2023
---	--	--	--

<p>Objetivo: Apoyo al Director general OIV en sus funciones políticas y de comunicación.</p> <p>Asignaciones principales</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinación del gabinete, compuesto por la secretaria de dirección y la unidad de comunicación, que se desglosa en un ejecutivo de prensa y un jefe de proyectos y programación.• Agenda y programación. Actividades públicas y privadas. Reuniones. Viajes oficiales, de trabajo, salidas a terreno, giras, entrevistas, etc. Coordinación con la agenda de actividades de la pareja del DG, coordinación de los representantes o portavoces delegados del DG.• Propuestas para la Estrategia de Comunicación. Ejecución. Dirige las relaciones con la prensa, emisión de comunicados y material audiovisual, newsletters, etc. supervisa la gestión de la imagen de la OIV y protocolo en patrocinios, actos, viajes y comparencias públicas del DG o de quien le represente por delegación. <p>Tareas específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Ampliación de la OIV. Apoyo al DG para diseñar y ejecutar la estrategia para la incorporación de nuevos miembros. Preparación de actos y viajes con los apoyos de la Secretaría general.• Proyectos Específicos: Memoria Anual, Centenario OIV, Sede, Pabellón Osaka 2025, otros• Renovación de la WEB (2022), proyecto inserto en el plan de transformación digital OIV.• Minutas e informes de investigación especiales.	<p>Condiciones de contratación</p> <p>1 – Clasificación: categoría II Estatuto del Personal de la OIV (www.oiv.int – La OIV – Textos fundamentales);</p> <p>2 – período de prueba de 3 meses;</p> <p>3 – régimen fiscal propio de las organizaciones internacionales (exoneración tributaria sobre la remuneración);</p> <p>4 – horas de trabajo: semana de 39 horas;</p> <p>5 - vacaciones anuales: 30 días laborables;</p> <p>6 – seguridad social y mutua;</p> <p>7 – remuneración bruta mensual entre 3500 € y 4300 € (13 mensualidades) [neto anual no imponible aproximado entre 44 600 € y 50 300 €], en función de la cualificación y la experiencia + régimen específico de indemnizaciones (primas, transporte, vivienda, prestaciones familiares y otros).</p> <p>Cualificaciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Licenciado en Ciencias de la Información o Ciencias Políticas.• Inglés y Español a la perfección, deseable un tercer idioma entre los oficiales de la OIV.• Vocación de servicio público. Sentido de la autoridad y del multilateralismo en las relaciones internacionales como medio para alcanzar el bien común.• Total disponibilidad de horarios, calendario y localización.• Haber trabajado en puesto similar, tener experiencia de al menos 10 años en comunicación y en puestos de responsabilidad, experiencia internacional, se valorará conocer la OIV y el sector vitivinícola a nivel institucional.
---	--

Fecha límite de entrega de candidaturas: **28 de febrero de 2021**

Enviar las candidaturas (CV- formulario OIV + carta de presentación)
por correo a la atención del Sr. Pau Roca mencionando en el sobre "Personal y confidencial"
o por correo electrónico a: job@oiv.int

OIV 35 rue de monceau – F-75008 PARÍS - Francia
Tel.: (33) 01.44.94.80.80