



La Convenzione delle Alpi è un accordo tra gli otto paesi alpini (Austria, Francia, Germania, Italia, Liechtenstein, Monaco, Slovenia e Svizzera) e l'Unione europea che ha lo scopo di favorire la protezione delle Alpi ed il loro sviluppo sostenibile.

Il testo della Convenzione e ulteriori informazioni sulle sue attività e le sue strutture possono essere reperiti su www.alpconv.org

Il Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi è incaricato in particolare:

- di fornire supporto amministrativo agli organi della Convenzione delle Alpi;
- di facilitare l'attuazione ed il rispetto della Convenzione e dei suoi Protocolli;
- di far conoscere e diffondere le informazioni relative alla Convenzione, ai suoi Protocolli ed alla loro applicazione;
- di favorire la realizzazione di progetti conformi agli obiettivi della Convenzione e dei suoi Protocolli, condotti in comune dai Paesi firmatari, dai loro enti territoriali, dalle ONG e da ogni altro partner interessato.

La sede del Segretariato permanente è a Innsbruck (A), con una sede operativa distaccata a Bolzano (I). Le lingue ufficiali della Convenzione sono il francese, il tedesco, l'italiano e lo sloveno.

Il Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi ricerca il/la suo/a

Vice Segretario/a generale

Descrizione del posto da ricoprire (a tempo determinato)

Il Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi è incaricato in particolare di preparare, organizzare e dare seguito alle riunioni della Conferenza delle Alpi, del Comitato permanente, del Gruppo di verifica e dei Gruppi di lavoro. Si occupa inoltre delle attività relative al Sistema di informazione ed osservazione delle Alpi (SOIA), delle pubbliche relazioni e della comunicazione. In relazione a queste attività, il Segretariato permanente ricerca **un/a competente e fortemente motivato/a Vice Segretario/a generale.**

Il/la Vice Segretario/a generale è direttamente subordinato al/alla Segretario/a generale e svolge le proprie funzioni in stretta collaborazione con il team del Segretariato permanente.

Al/alla Vice Segretario/a generale, in conformità a quanto stabilito dallo Statuto del Segretariato permanente e dal suo Regolamento del personale, è richiesto in particolare di:

- affiancare il/la Segretario/a generale nello svolgimento delle sue funzioni, sostituendolo in caso di assenza o impedimento;
- esercitare una particolare responsabilità per la sede di Bolzano;
- coordinare il Sistema di Osservazione ed Informazione delle Alpi (SOIA), la ricerca e gli studi sulle Alpi;
- gestire e sviluppare ulteriormente i sistemi informativi della Convenzione delle Alpi e assicurare in particolare la gestione tecnica dei siti web della Convenzione;
- sviluppare e seguire l'attuazione del Programma di lavoro pluriennale della Convenzione delle Alpi nonché coordinare l'elaborazione delle Relazioni periodiche sullo Stato delle Alpi;
- contribuire alla definizione della politica di comunicazione esterna della Convenzione delle Alpi e dei suoi organi esecutivi;
- contribuire alla redazione ed esecuzione del bilancio del Segretariato Permanente;
- assicurare lo svolgimento di ogni altro incarico assegnatogli/le dal/dalla Segretario/a generale.

Profilo ricercato

Condizioni generali

Il candidato/la candidata dovrà possedere la cittadinanza di uno degli Stati della Convenzione delle Alpi o di uno degli Stati membri dell'Unione europea e dovrà produrre, prima dell'assunzione, un certificato medico comprovante l'assenza di malattie, inidoneità fisica o infermità tali da impedire l'espletamento delle proprie mansioni.

In conformità alla decisione adottata dalla Conferenza delle Alpi, il/la Segretario/a generale e il/la Vice Segretario/a generale non devono avere la stessa cittadinanza.

Il candidato/la candidata deve avere per madrelingua una delle quattro lingue ufficiali della Convenzione delle Alpi o possedere una padronanza di tale lingua equivalente a un'una madrelingua. Il candidato/la candidata dovrà altresì possedere un'eccellente conoscenza scritta e orale di almeno un'altra lingua ufficiale della Convenzione delle Alpi nonché dell'inglese. Il Segretariato permanente si riserva il diritto di verificare le conoscenze linguistiche tramite la presentazione dei diplomi e l'organizzazione di test orali o scritti.

Istruzione e competenze

Si richiede un diploma di studi universitari completi (livello laurea magistrale) relativo a uno dei seguenti settori: scienze naturali, geografia, pianificazione territoriale e regionale, agricoltura e silvicoltura, scienze economiche, politiche o sociali, giurisprudenza.

Costituiscono altresì importanti requisiti una buona padronanza dei sistemi informativi territoriali (GIS), dei programmi del pacchetto MS Office (compresi Word, Excel e PowerPoint) nonché dei principali applicativi per la gestione multimediale. Si richiede inoltre comprovata esperienza in attività di informazione e comunicazione.

Il candidato/la candidata ideale dovrà inoltre essere in grado di lavorare in équipe in un contesto internazionale ed avere un atteggiamento proattivo, proponendo idee e prendendo iniziative – previo accordo con il/la Segretario/a generale – per un efficace espletamento delle proprie mansioni.

Esperienza

Il candidato/la candidata deve avere, al giorno dell'assunzione, dieci anni di esperienza professionale, cinque dei quali in organizzazioni internazionali, governative e/o non governative o in posizioni di responsabilità in progetti internazionali o comunitari in uno o più settori relativi alla Convenzione delle Alpi. Una diretta esperienza nell'ambito della Convenzione delle Alpi, ampie conoscenze dell'arco alpino nonché esperienze nella Cooperazione Territoriale Europea e nella redazione ed esecuzione di bilancio costituiranno titolo preferenziale.

Il candidato/la candidata deve avere già diretto un piccolo staff di collaboratori e di esperti nei settori dell'ambiente, della pianificazione del territorio o dello sviluppo sostenibile.

Contratto offerto

Conformemente al regolamento del personale del Segretariato permanente e sulla base del budget corrente, il posto è da ricoprire con contratto a durata determinata di tre anni, rinnovabile fino a sei anni in base al rendimento e alla situazione finanziaria del Segretariato. È previsto un periodo di prova della durata di tre mesi.

Le sedi di lavoro saranno Innsbruck e Bolzano, con frequenti spostamenti in altri Paesi della Convenzione delle Alpi o in Paesi terzi in base alle necessità.

I rapporti contrattuali tra il Segretariato permanente ed i suoi/le sue dipendenti presso la Sede operativa di Innsbruck sono regolati dalle leggi nazionali della Repubblica d'Austria. Tali rapporti sono precisati nel regolamento del personale del Segretariato permanente.

Il/la Vice Segretario/a generale beneficerà dei privilegi ed immunità concessi dal Governo austriaco al personale del Segretariato permanente nell'accordo firmato il 24 giugno 2003 e pubblicato nel *Bundesgesetzblatt* del 31 marzo 2004.

La retribuzione annuale minima netta sarà di 58.300 € più, laddove applicabili, 16% di indennità di espatrio, 6% di indennità di famiglia e indennità scolastiche per i figli.

Si prega di inviare il dossier di candidatura (CV, lettera di motivazione della lunghezza massima di una pagina, copie dei diplomi o attestati di esperienza professionale), esclusivamente in formato elettronico, entro il 24 agosto 2015 al Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi al seguente indirizzo:

vacancies@alpconv.org

Nel caso non fossero presenti i requisiti richiesti in termini di qualifica ed esperienza si prega di non inviare la candidatura.