



La **Convenzione delle Alpi** è un trattato internazionale 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 sono disponibili 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 ai suoi Protocolli, da condurre in comune dagli stati alpini, dai loro enti territoriali, dalle ONG e da ogni altro partner interessato.

La sede del Segretariato permanente è a Innsbruck (AT), con una sede operativa distaccata a Bolzano/Bozen (IT).

Le lingue ufficiali della Convenzione sono il francese, il tedesco, l'italiano e lo sloveno.

Il Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi cerca un/a

Vicesegretario/a generale

I. Descrizione del posto da ricoprire

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 tematici. 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 Vicesegretario/a generale** competente e fortemente motivato/a.

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

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

- affiancare la Segretaria generale nello svolgimento delle sue funzioni, sostituendola in caso di assenza o impedimento;
- esercitare una particolare responsabilità per la sede di Bolzano/Bozen;
- coordinare il Sistema di Osservazione ed Informazione delle Alpi (SOIA);
- seguire l'attuazione del Programma di lavoro pluriennale della Convenzione delle Alpi;
- contribuire alla definizione della politica di comunicazione esterna della Convenzione delle Alpi;
- contribuire a consolidare ed espandere le reti esistenti e, dove necessario, alla creazione di nuove reti di attori che possano contribuire alla messa in atto degli obiettivi della Convenzione delle Alpi;
- contribuire alla redazione ed esecuzione del bilancio del Segretariato Permanente;
- assicurare lo svolgimento di ogni altro incarico assegnatogli/le dalla Segretaria generale.

II. 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 dal quale risulti che ha l'idoneità fisica necessaria all'esercizio delle funzioni assegnate.

In conformità alla decisione adottata dalla Conferenza delle Alpi, il/la Segretario/a generale e il/la Vicesegretario/a generale non possono 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.

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

Il/la candidato/a dovrà dimostrare familiarità con i programmi del pacchetto MS Office (compresi Word, Excel e PowerPoint). Si richiede inoltre comprovata esperienza in attività di informazione e comunicazione.

Esperienza

Il candidato/la candidata deve avere, al giorno dell'assunzione, dodici anni di esperienza professionale, sei 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/trici e di esperti/e nei settori dell'ambiente, della pianificazione del territorio o dello sviluppo sostenibile.

III. 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/Bozen, 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 sono precisati nello Statuto e nel Regolamento del personale del Segretariato permanente.

Il/la Vicesegretario/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 nella Gazzetta Ufficiale Federale del 31 marzo 2004. Beneficerà inoltre dei privilegi e delle immunità concesse dal Governo italiano al personale del Segretariato permanente nell'accordo firmato il 13 settembre 2003 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il 5 gennaio 2006.

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

Il posto è da ricoprire il più presto possibile e al più tardi il 1° gennaio 2022.

Si prega di inviare il dossier di candidatura (CV, lettera di motivazione della lunghezza massima di una pagina,) in inglese, allegando copie dei diplomi o attestati di esperienza professionale. La candidatura andrà presentata esclusivamente in formato elettronico, tramite l'invio di tutta la documentazione pertinente in un'unica e-mail entro le 23:59 CET del 29 Ottobre 2021 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.