



**Puesto de Economista**

1. El Director Ejecutivo saluda atentamente a los Miembros y a los integrantes de la Junta Consultiva del Sector Privado (JCSP) y les comunica que la Organización va a contratar un economista.
2. Se adjunta la descripción del puesto, junto con la información necesaria para los solicitantes. Debido al elevado volumen de solicitudes que se recibirán, solo se acusará recibo a los solicitantes preseleccionados.
3. Les rogamos que tengan la amabilidad de poner en conocimiento de los candidatos calificados de sus países este aviso de vacante.
4. Las solicitudes deberán hacerse llegar al Director Ejecutivo ([ed@ico.org](mailto:ed@ico.org)) a más tardar el **8 de septiembre de 2017**, acompañadas de una carta de presentación, un *curriculum vitae*, una fotografía reciente y referencias.



## INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>PUESTO:</b>	Economista
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	Sección de Economía
<b>GRADO:</b>	P-1/P-2

### DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Responsable ante el Economista Jefe, en asuntos relativos a investigación sobre cuestiones cafeteras y proyectos de desarrollo del sector cafetero, con inclusión de:

1. Llevar a cabo investigación sobre el mercado mundial de café, aspectos socioeconómicos de la producción de café y efectos de políticas agrícolas.
2. Ayudar en la preparación y revisión de presentaciones, estudios y documentos, incluidos el "Informe Mensual del Mercado de Café" y otras publicaciones económicas.
3. Investigar y analizar programas cafeteros de terceras partes, tales como iniciativas de sostenibilidad.
4. Ayudar en la preparación y supervisión de proyectos de desarrollo del sector cafetero, mediante preparación y mantenimiento de informes actualizados de planes de trabajo, presupuestos, aportaciones, resultados, objetivos e indicadores de consecución de proyectos.
5. Ayudar en la organización de conferencias especializadas, seminarios y otros acontecimientos relacionados con el café, incluida la redacción de mandatos y documentos de fondo.
6. Representar a la Organización en conferencias, seminarios, reuniones de trabajo y acontecimientos similares, y preparar y presentar conferencias y documentos técnicos según sea preciso.

### TÍTULOS Y EXPERIENCIA

1. Licenciatura en Economía, Economía Agrícola, Agricultura, Asuntos Internacionales, Estudios de Desarrollo, Administración Pública y Empresarial o campo conexo.
2. Experiencia en técnicas econométricas (análisis de series temporales y/o datos de panel) usando software estadístico (por ejemplo, STATA, R, SPSS).
3. Será una ventaja tener conocimiento de mercados mundiales de agricultura, en especial del mercado de café.
4. Experiencia en redacción de informes y corrección de textos técnicos para publicación.
5. Excelente dominio, oral y escrito, del idioma inglés
6. Se valorará el buen conocimiento de uno por lo menos de los otros idiomas oficiales de la Organización (español, francés y portugués) .
7. Capacidad de mantener una buena relación de trabajo con el personal y con contactos externos.
8. Iniciativa, enfoque metódico, tacto y capacidad de trabajar con sujeción a plazos rigurosos.
9. Buena aptitud organizativa.