



From the Secretariat

For Release February 24, 2017

VACANCY AT THE ICAC

Executive Director Vacancy Job Description

The Challenge Ahead

The mission of the ICAC is to assist governments in fostering a healthy world cotton economy. The Committee achieves its mission by providing transparency to the world cotton market, by serving as a clearinghouse for technical information on cotton production and by serving as a forum for discussion of cotton issues of international significance. The role of the ICAC is to raise awareness of emerging issues, provide information relevant to the solving of problems and to foster cooperation in the achievement of common objectives. By serving as an objective statistical observer and by bringing together producing, consuming and trading countries and all segments of the cotton industry, the ICAC serves a unique role as a catalyst for constructive change.

There have been six Executive Directors of ICAC since 1946. The challenges for the seventh will be to provide strategic leadership and management acumen so as to enhance the effectiveness and thus the relevance of the organization. The ICAC must help members strengthen the cotton industry by serving as the premier forum in the world for discussion of cotton matters of international significance while strengthening the core functions of the Secretariat related to information gathering, analysis and dissemination.

Job Description

The Executive Director must drive the ICAC forward by providing both strategic leadership and competent management to ensure that:

- The statistical and analytical reports of the organization are timely, accurate, relevant and accessible and increasingly serve as tools of industry and government decision-making;
- The work of the Technical Information Section fosters improvements in cotton science through increased collaboration among researchers combined with timely dissemination of research results;
- Membership in ICAC increases to include all major countries involved in cotton production, consumption, and trade;
- Governments increasingly look to ICAC as the forum for discussion and as a clearinghouse for best practices in programs involving cotton production, processing, trade and consumption.

Specific Tasks

The executive director is:

- Treasurer of ICAC;
- Secretary General of the Advisory Committee;
- Secretary of the Standing Committee and its subordinate bodies,
- Custodian of all records of ICAC;
- Responsible for arrangements with host governments for plenary meetings; and
- Responsible for preparation and supervision of the budget of the Secretariat.

The executive director has:

- Full responsibility for the work program of the Secretariat;
- Responsibility for the preparation of the agenda, timetables, technical documents, proceedings, notices, and minutes of meetings;

- Responsibility for matters of protocol and for communication with governments, other international bodies, and with national bodies interested in the work of ICAC.
- Responsibility for such other duties or responsibilities as are assigned by the Advisory Committee or by the Standing Committee.

The Executive Director reports to the Chair of the Standing Committee in Washington and works closely with all members of the Standing Committee and with officials from Members. The Executive Director represents the ICAC before other multilateral organizations and before international and national commodity and cotton industry companies and organizations.

Requirements for application:

- Ten years of professional experience, including at least five years working with an agricultural commodity industry, preferably cotton;
- Experience in agricultural commodities, including policy matters related to production, processing, trade, marketing, research and economic analysis. Experience in the cotton sector will be considered an advantage;
- Executive managerial experience – a proven record managing staff, programs and finances;
- International exposure – previous work dealing with governments and international organizations;
- A master's or equivalent degree. A degree in economics, science, engineering, commerce, business administration or law will be preferred;
- Full command of the English language, including proven ability in written and oral communication; proficiency in one or more of the other official languages of the ICAC: Arabic, French, Russian, or Spanish, is desirable.
- Citizenship of an ICAC Member at the time of appointment.
- All candidates shall provide contact information for at least three references. References will be contacted only in the case of short-listed candidates;
- Short-listed candidates will be asked to submit a 1-2 page vision statement on the future of the ICAC and be interviewed using digital video conference software;
- Final candidates may be invited to Washington for interviews.

Employment conditions:

The contract of the Executive Director is governed by the Staff Regulations of the ICAC <https://www.icac.org/wp-content/uploads/2012/03/staffreg.pdf>. The initial contract term for the position of Executive Director will start no later than 1 September 2017, but preferably earlier, and last run until December 31, 2021. The initial contract may be renewed upon satisfactory performance.

The salary for the position is that of UN grade D-1, Step III, with dependents, adjusted for Washington, DC. Contributions to a staff retirement plan are determined as under the UN system. Other employment benefits include a contributory life, disability and health insurance plan and provisions for annual and sick leave.

Applications should be sent to: EDApplication@ICAC.org.

Applications will be compiled by the Secretariat and sent to members of the Task Force for evaluation. The closing date for applications is 17 April 2017.

Current ICAC Members: Argentina, Australia, Brazil, Burkina Faso, Cameroon, Chad, Côte d'Ivoire, Egypt, India, Kazakhstan, Kenya, Korea, Mali, Mozambique, Pakistan, Russia, South Africa, Sudan, Switzerland, Taiwan, Tanzania, Togo, Turkey, Uganda, United States, Uzbekistan, and Zimbabwe.

Suspended Members: Iran, Nigeria and Zambia

Candidates for ICAC Membership: Bangladesh and European Union.

Press releases are available via e-mail. Register online for this free service at: <https://secure.icac.org/register.php?newsletter=1>

The Secretariat of the Committee publishes information related to world cotton production, supply, demand and prices, and provides technical information on cotton production technology. Detailed statistics are found bimonthly in *COTTON: Review of the World Situation*, \$200 per year via email, \$245 per year in hard copy. A monthly outlook is available by email for \$320 per year. Access to the latest weekly estimates of world cotton supply and use by the Secretariat is available on the Internet for \$490 per year. Access Secretariat reports at www.icac.org



INTERNATIONAL COTTON ADVISORY COMMITTEE
1629 K Street NW, Suite 702, Washington DC 20006 USA
Telephone +1-202-463-6660 • Fax +1-202-463-6950 • email secretariat@icac.org



From the Secretariat

For Release February 24, 2017

VACANCY AT THE ICAC

Executive Director Vacancy Job Description

وظيفة شاغرة في اللجنة الاستشارية الدولية للقطن

شغور وظيفة مدير تنفيذي الوصف الوظيفي

التحدي المطروح أمامنا

تكمن مهمة اللجنة الاستشارية الدولية للقطن في مساعدة الحكومات على تعزيز اقتصادها في مجال القطن على نحو صحي و عالمي. و تحقق اللجنة أهدافها من خلال توفير الشفافية لسوق القطن العالمية و من خلال كونها مقاصة لتبادل المعلومات التقنية حول إنتاج القطن و محفلا لمناقشة المسائل ذات الأهمية العالمية المتعلقة بالقطن. و للجنة الاستشارية الدولية للقطن دور في نشر التوعية حول المسائل المستجدة و في توفير المعلومات المتصلة بإيجاد حلول للمشكلات و في توطيد عرى التعاون من أجل بلوغ الأهداف المشتركة. و من خلال عمل اللجنة كمرقب موضوعي للإحصائيات و كهيئة تجمع معا البلدان المنتجة للقطن و البلدان المستهلكة للقطن و البلدان المتاجرة بالقطن و كذلك كافة القطاعات العامة في صناعة القطن فإنها تلعب دورا فريدا كعامل محفز على تحقيق تغيير بنّاء.

و منذ تأسيس اللجنة الاستشارية الدولية للقطن في عام 1946 عمل فيها ستة مديرين تنفيذيين. و التحديات التي سوف يواجهها المدير التنفيذي السابع تتجلى في كيفية توفير قيادة استراتيجية و حنكة إدارية لأجل تحقيق الفعالية و إثبات جدوى المنظمة و أهميتها. و ينبغي على اللجنة الاستشارية الدولية للقطن إعانة البلدان على تقوية عضد صناعة القطن من خلال عملها كمحفل أولي في العالم لمناقشة قضايا القطن ذات الأهمية العالمية، و في نفس الوقت من خلال قيامها بتعزيز المهام الرئيسية التي تقوم بها الأمانة العامة و المتصلة بجمع المعلومات و تحليلها و نشرها.

الوصف الوظيفي

يتعين على المدير التنفيذي أن يحقق تقدماً في عمل اللجنة الاستشارية الدولية للقطن من خلال أمرين اثنين، القيادة الاستراتيجية والكفاءة الإدارية، وذلك من أجل إنجاز ما يلي:

- تقديم التقارير الإحصائية والتحليلية للمنظمة في وقتها المناسب وبصورة دقيقة، وأن تكون هذه التقارير ذات صلة وثيقة بالموضوع، وسهلة المنال، وأن تكون باستمرار أدوات هامة في مجال صناعة القطن وفي عملية اتخاذ القرارات من جانب الحكومات؛
- تعزيز عمل قطاع المعلومات التقنية بإدخال تحسينات على علم القطن عن طريق توثيق التعاون بين الباحثين، مع توزيع نتائج البحوث في الوقت المناسب؛
- زيادة أعداد أعضاء اللجنة الاستشارية الدولية للقطن بحيث تشمل العضوية كافة البلدان الكبرى المشتركة في إنتاج القطن واستهلاكه و تجارته؛
- تشجيع نظرة الحكومات إلى اللجنة الاستشارية الدولية للقطن على أنها تشكل محفلاً للمناقشة و مركزاً لتبادل أفضل الممارسات في إطار برامج تشمل إنتاج القطن و صناعته و تجارته و استهلاكه؛

مهام محددة

يكون المدير التنفيذي:

- أمين الصندوق للجنة الاستشارية الدولية للقطن؛
- الأمين العام للجنة الاستشارية؛
- أمين اللجنة الدائمة و هيئاتها الفرعية؛
- القيم على جميع سجلات اللجنة الاستشارية؛
- المسؤول عن الترتيبات التي تُجرى مع الحكومات المستضيفة لاجتماعات الجمعية العمومية؛
- و المسؤول عن إعداد ميزانية الأمانة العامة و مراقبتها.

و تقع على عاتق المدير التنفيذي:

- المسؤولية الكاملة عن برنامج عمل الأمانة العامة؛
- مسؤولية إعداد جدول الأعمال، و الجداول الزمنية، و الوثائق التقنية، و المداولات، و الإشعارات، و محاضر الاجتماعات؛
- المسؤولية عن مسائل البروتوكول و الاتصالات مع الحكومة، و الهيئات الدولية الأخرى، و مع الهيئات الوطنية المهمة بعمل اللجنة الاستشارية؛
- والمسؤولية عن مهام أو مسؤوليات أخرى كما تحددها اللجنة الاستشارية أو اللجنة الدائمة.

و يقوم المدير التنفيذي برفع التقارير إلى رئيس اللجنة الدائمة في مدينة واشنطن، و يعمل عن كثب مع جميع أعضاء اللجنة الدائمة و مع مسؤولي البلدان الأعضاء. كما يقوم المدير التنفيذي بتمثيل اللجنة الاستشارية الدولية للقطن أمام المنظمات الأخرى المتعددة الأطراف و أمام الشركات و المنظمات الدولية لصناعة القطن و السلع الأساسية.

الشروط المطلوبة لتقديم الطلبات:

- عشر سنوات من الخبرة المهنية، من ضمنها خمس سنوات على الأقل من العمل في صناعة السلع الأساسية الزراعية، و من الأفضل في مجال القطن؛
- خبرة في مجال السلع الزراعية الأساسية، بما يشمل مسائل تتعلق بسياسة الإنتاج، و التصنيع، و التجارة، و التسويق و البحوث و التحليل الاقتصادي. و تعتبر الخبرة في مجال القطن ميزة إضافية.
- خبرة في الإدارة التنفيذية – مع تقديم سجل مثبت في مجال إدارة الموظفين، و البرامج و العمليات المالية؛
- خبرة في الشؤون الدولية – عمل سابق في مجال التعامل مع الحكومات و المنظمات الدولية؛
- شهادة ماجستير أو ما يعادلها؛ و يفضل أن تكون الشهادة في مجال علم الاقتصاد، أو العلوم، أو الهندسة، أو التجارة، أو إدارة الأعمال، أو الحقوق؛
- أن يكون متمكنا تماما من اللغة الإنكليزية، بما في ذلك مقدرة مثبتة في الاتصالات المكتوبة و الشفهية؛ و من المرغوب أن تتوفر الكفاءة في واحدة أو أكثر من اللغات الرسمية الأخرى للجنة الاستشارية: العربية، أو الفرنسية، أو الروسية، أو الإسبانية؛
- أن يحمل مُقدم الطلب وقت التعيين جنسية إحدى البلدان الأعضاء في اللجنة الاستشارية ؛
- سوف يُطلب من كافة المرشحين أن يذكروا أسماء ثلاثة أشخاص يوصون بهم. و سوف يتم الاتصال بهؤلاء الأشخاص المرجعيين فقط في حالة إدراج أسماء هؤلاء المرشحين في قائمة التصفية.
- و سوف يطلب من هؤلاء المرشحين أن يقدموا بيانا يتراوح بين صفحة أو صفحتين يعبروا من خلاله عن رؤياهم حول مستقبل اللجنة الاستشارية الدولية للقطن و سوف يتم إجراء المقابلة معهم بواسطة برمجيات الفيديو الرقمي.
- و قد تتم دعوة المرشحين المدرجين على لائحة التصفية النهائية إلى مدينة واشنطن لإجراء مقابلة معهم.

شروط الخدمة

يخضع عقد المدير التنفيذي لما تنص عليها الأحكام الخاصة بالموظفين في اللجنة الاستشارية الدولية للقطن <https://www.icac.org/meetings/plenary/62gdansk/documents/english/e_staff_regulations> و سوف تبدأ مدة العقد الأولية من تاريخ لا يتجاوز 1 سبتمبر / أيلول 2017 ، و من المفضل قبل ذلك، و تستمر حتى تاريخ 31 ديسمبر / كانون الأول 2021. و سوف يكون العقد الأولي قابلا للتجديد بناء على أداء المدير الجديد بعمله على نحو مُرض.

ويعادل المرتب منصب مدير أول D-1، درجة ثالثة Step III المعمول به في الأمم المتحدة، بما يشمل أعضاء العائلة المُعالين، وبتسوية تتماشى مع مدينة واشنطن. و تحدد الاشتراكات في خطة تقاعد الموظفين وفقا لما ينص عليه النظام المُتَّبَع في الأمم المتحدة. و تتضمن استحقاقات العمل الأخرى تأميناً على الحياة، و تأميناً ضد الإعاقة، و تأميناً صحياً، كما تتضمن أحكاماً بشأن الإجازة السنوية و الإجازة المرضية.

يتعين إرسال الطلبات إلى العنوان الإلكتروني التالي: ExecutiveDirectorApplication@ICAC.org

و سوف تقوم الأمانة العامة بتجميع الطلبات و إرسالها إلى أعضاء فريق العمل لتقييمها. و سيكون الموعد النهائي لتقديم الطلبات هو 17 أبريل / نيسان 2017.

البلدان الأعضاء حالياً في اللجنة الاستشارية الدولية للقطن : الأرجنتين، أستراليا، البرازيل، بوركينا فاسو، الكامبيرون، تشاد، كوت ديفوار (ساحل العاج)، مصر، الهند، كازاخستان، كينيا، كوريا، مالي، موزامبيق، باكستان، روسيا، أفريقيا الجنوبية، السودان، سويسرا، تايوان ، تنزانيا، توغو، تركيا، أوغندا، الولايات المتحدة الأمريكية، أوزباكستان، و زيمبابوي.

* الدول ذات العضوية المعلقة: إيران، نيجيريا، و زامبيا

الطلبات المقدمة للانضمام كأعضاء في اللجنة الاستشارية الدولية للقطن: بنغلادش و الاتحاد الأوروبي

تتوفر البيانات الصحفية عن طريق البريد الإلكتروني. يتم التسجيل عن طريق شبكة الأنترنت للحصول على هذه الخدمة المجانية في:

<https://secure.icac.org/register.php?newsletter=1>

تنشر أمانة اللجنة معلومات ذات الصلة بإنتاج القطن في العالم، و العرض، و الطلب، و الأسعار، كما توفر المعلومات التقنية المتعلقة بتكنولوجيا القطن. و يمكن الحصول على إحصاءات تفصيلية كل شهرين في دورية *القطن: استعراض للوضع العالمي*، عن طريق اشتراك بالبريد الإلكتروني بقدر 200 دولار أمريكي، و بشكل نسخة مطبوعة سعرها 245 دولار أمريكي. و يمكن الحصول على نشرة الآفاق الشهرية عن طريق البريد الإلكتروني بسعر 320 دولار أمريكي. كما يتاح الحصول عن طريق شبكة الأنترنت على آخر التقديرات الأسبوعية التي توفرها الأمانة العامة لمخزون القطن العالمي و استخدامه بسعر 490 دولار سنوياً. و يمكن الحصول على تقارير الأمانة العامة في الموقع <http://icac.org>.



Du Secrétariat

à publier le 24 février 2017

POSTE VACANT À L'ICAC

Poste vacant du Directeur exécutif ***Description du poste***

Le défi à relever

La mission de l'ICAC consiste à aider les gouvernements à promouvoir une économie cotonnière mondiale saine. Le Comité accomplit sa mission en assurant la transparence du marché cotonnier à l'échelle planétaire, en servant de centre d'information technique sur la production cotonnière et en faisant office de forum de discussion relatif aux enjeux cotonniers de portée internationale. Le rôle de l'ICAC est d'accroître la sensibilisation aux questions émergentes, de fournir des informations pertinentes pour la résolution des problèmes et de faciliter la coopération en vue d'atteindre les objectifs communs. En étant un observateur statistique objectif et en rassemblant les pays producteurs, consommateurs et commerciaux, ainsi que tous les segments de la filière cotonnière, l'ICAC joue un rôle unique de catalyseur pour un changement constructif.

L'ICAC a connu six directeurs exécutifs depuis 1946. Les défis pour le sixième directeur exécutif consisteront à exercer une direction stratégique et à faire preuve d'une capacité de gestion, de manière à accroître l'efficacité et donc, la pertinence de l'organisation. L'ICAC doit aider les membres à renforcer l'industrie cotonnière en étant le premier forum mondial de discussion sur les questions cotonnières de portée internationale, tout en consolidant les fonctions de base du Secrétariat de collecte, d'analyse et de diffusion de l'information.

Description du poste

Le directeur exécutif doit faire avancer l'ICAC en exerçant une direction stratégique et en faisant preuve d'une gestion compétente afin de veiller à ce que :

- Les rapports statistiques et analytiques de l'organisation soient produits en temps opportun, précis, pertinents, accessibles et qu'ils servent de plus en plus d'outils de prise de décisions pour la filière et les gouvernements ;
- Le travail de la Section d'information technique favorise les progrès scientifiques dans le domaine du coton au travers d'une collaboration accrue entre les chercheurs associée à la diffusion en temps opportun des résultats des recherches ;
- L'adhésion à l'ICAC augmente de manière à inclure tous les principaux pays engagés dans la production, la consommation et le commerce du coton et
- Les gouvernements considèrent de plus en plus l'ICAC comme un forum de discussion et un centre d'information sur les meilleures pratiques dans les programmes portant sur la production, la transformation, le commerce et la consommation du coton.

Tâches spécifiques

Le directeur exécutif est :

- Trésorier de l'ICAC ;
- Secrétaire général du Comité consultatif ;
- Secrétaire de la Commission permanente et de ses organismes subordonnés ;
- Gardien de tous les dossiers de l'ICAC ;
- Responsable des dispositions avec les gouvernements hôtes pour les réunions plénières et
- Responsable de la préparation et de la supervision du budget du Secrétariat.

Le directeur exécutif a :

- La pleine responsabilité du programme de travail du Secrétariat ;
- La responsabilité de préparer l'ordre du jour, les calendriers des travaux, les documents techniques, les procès-verbaux, les avis de convocation et les comptes rendus des réunions ;
- La responsabilité des questions de protocole et de la communication avec les gouvernements, les autres organismes internationaux ainsi que les organismes nationaux qui s'intéressent au travail de l'ICAC et
- la responsabilité de toutes autres tâches ou responsabilités que peut lui confier le Comité consultatif ou la Commission permanente.

Le directeur exécutif rend compte au Président ou à la Présidente de la Commission permanente à Washington et travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des membres de la Commission permanente et les représentants des membres. Le directeur exécutif représente l'ICAC devant les autres organisations multilatérales et devant les compagnies et les organisations nationales et internationales de l'industrie des produits de base et cotonnière.

Exigences liées à la candidature :

- Dix années d'expérience professionnelle, dont au moins cinq ans de travail au sein de l'industrie des produits de base agricoles, de préférence le coton ;
- Expérience dans les produits de base agricoles, y compris dans les questions de politique liées à la production, à la transformation, au commerce, à la commercialisation, à la recherche et à l'analyse économique. Une expérience dans le secteur du coton sera considérée comme un avantage ;
- Expérience de gestion exécutive – expérience reconnue de gestion de personnel, de programmes et des finances ;
- Exposition internationale – ayant travaillé, dans le passé, en relation avec des gouvernements et des organisations internationales ;
- Une maîtrise ou un diplôme équivalent. Un diplôme d'études supérieures en économie, en sciences, en ingénierie, en commerce, en administration des affaires ou en droit sera privilégié.
- Parfaite maîtrise de la langue anglaise, y compris une capacité avérée de communication écrite et orale. Compétence souhaitée dans une ou plusieurs des autres langues officielles de l'ICAC : l'arabe, le français, l'espagnol ou le russe.
- Citoyenneté dans un des membres de l'ICAC au moment de la nomination.
- Tous les candidats doivent fournir les coordonnées d'au moins trois références. Les références seront contactées uniquement pour les candidats présélectionnés ;
- Les candidats présélectionnés seront invités à soumettre une déclaration de 1 à 2 pages de leur vision pour l'avenir de l'ICAC et à être interviewés par vidéoconférence par le biais d'un logiciel numérique ;
- Les candidats finaux pourront être invités à Washington pour des entrevues.

Conditions d'emploi :

Le contrat du directeur exécutif est régi par le Statut du personnel de l'ICAC < <https://www.icac.org/wp-content/uploads/2012/03/staffreg.pdf> >. La durée initiale du contrat pour le poste de directeur exécutif commencera au plus tard le 1^{er} septembre 2017, mais de préférence avant, et jusqu'au 31 décembre 2021. Le contrat initial peut être renouvelé si la performance s'avère satisfaisante.

Le salaire pour le poste est celui du grade D-1 de l'ONU, Étape III, avec personnes à charge, ajusté pour Washington, DC. Les cotisations à un régime de retraite du personnel sont déterminées selon le système des Nations Unies. Les autres avantages sociaux comprennent un plan d'assurance-vie, d'assurance-invalidité et d'assurance-maladie ainsi que des dispositions pour les congés annuels et les congés de maladie.

Les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante : EDApplication@ICAC.org.

Les candidatures seront recueillies par le Secrétariat et transmises aux membres du Groupe de travail pour évaluation. La date de clôture des candidatures est le 17 avril 2017.

Membres actuels de l'ICAC : Afrique du Sud, Argentine, Australie, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chine (Taïwan), Corée, Côte d'Ivoire, Égypte, États-Unis, Inde, Kazakhstan, Kenya, Mali, Mozambique, Ouganda, Ouzbékistan, Pakistan, Russie, Soudan, Suisse, Tanzanie, Tchad, Togo, Turquie et Zimbabwe.

Les membres suspendus : Iran, Nigéria et Zambie

Les candidats au statut de membre de l'ICAC : Bangladesh et Union européenne.

Les communiqués de presse sont disponibles par courrier électronique. Vous pouvez vous inscrire en ligne à ce service gratuit à l'adresse suivante : <https://secure.icac.org/register.php?newsletter=1>

Le Secrétariat du Comité publie des informations sur la production, l'approvisionnement, la demande et les prix du coton à l'échelle mondiale, et fournit des informations techniques sur les technologies de la production de coton. Des statistiques détaillées sont publiées tous les deux mois dans COTON : *Examen de la situation mondiale*, 200 USD par an via courrier électronique, 245 USD par an en copie papier. Les perspectives mensuelles sont disponibles via courrier électronique pour 320 USD par an. L'accès aux dernières estimations hebdomadaires de l'offre et de l'utilisation mondiale de coton par le Secrétariat est disponible sur Internet pour 490 USD par an. Vous pouvez consulter les rapports du Secrétariat à l'adresse suivante : www.icac.org.



De la Secretaría

**Anuncio de prensa
24 de febrero de 2017**

OFERTA DE EMPLEO EN EL CCIA

Puesto vacante de Director Ejecutivo Descripción del cargo

El desafío planteado

La misión del CCIA es ayudar a los gobiernos a fomentar una economía sana en el mundo algodónero. El Comité logra su misión proporcionando transparencia en el mercado mundial del algodón, actuando como un centro de intercambio de información técnica sobre la producción de algodón y como foro de discusión de temas de importancia internacional relacionados con el algodón. El papel del CCIA es crear conciencia sobre temas emergentes, proporcionar información pertinente a la solución de problemas y facilitar la cooperación en el logro de objetivos comunes. Al actuar como un observador estadístico objetivo y reunir a los países productores, consumidores y comerciantes, así como a todos los segmentos de la industria algodónera, el CCIA desempeña un papel único como catalizador para el cambio constructivo.

El CCIA ha tenido seis directores ejecutivos desde 1946. Los desafíos para el séptimo director serán actuar con liderazgo estratégico y sagacidad gerencial para mejorar la eficacia y la importancia de la organización. El CCIA debe ayudar a los Miembros a fortalecer la industria algodónera, actuando como el principal foro del mundo para discutir temas de importancia internacional relacionados con el algodón, fortaleciendo al mismo tiempo las funciones medulares de la Secretaría asociadas con la recopilación, el análisis y la difusión de la información.

Descripción del cargo

El director ejecutivo debe proporcionar un impulso progresista al CCIA mediante un liderazgo estratégico y una gestión competente para garantizar que:

- los informes estadísticos y analíticos de la organización sean oportunos, precisos, pertinentes y asequibles, y sirvan cada vez más como instrumentos para la toma de decisiones de la industria y los gobiernos;
- el trabajo de la Sección de Información Técnica promueva mejoras en la ciencia del algodón a través de una mayor cooperación entre los investigadores combinado con la divulgación oportuna de los resultados de las investigaciones;
- se incremente la membresía del CCIA con la inclusión de todos los principales países involucrados en la producción, consumo y comercio del algodón;
- los gobiernos recurran cada vez más al CCIA como foro de discusión y centro de intercambio de información sobre las mejores prácticas en los programas relacionados con la producción, procesamiento, comercio y consumo de algodón.

Tareas específicas

El director ejecutivo es:

- Tesorero del CCIA;
- Secretario General del Comité Consultivo;
- Secretario del Comité Permanente y sus organismos subordinados;
- Custodio de todos los documentos del CCIA;
- Responsable de los preparativos con los gobiernos anfitriones para las reuniones plenarias; y
- Responsable de la preparación y supervisión del presupuesto de la Secretaría.

El director ejecutivo asume:

- Plena responsabilidad del programa de trabajo de la Secretaría;
- Responsabilidad en cuanto a la preparación de la agenda, calendario de actividades, documentos técnicos, actuaciones, avisos y actas de las reuniones;

- Responsabilidad en todo lo referente al protocolo y a las comunicaciones con los gobiernos, otras entes internacionales y organismos nacionales interesados en la labor del CCIA.
- Responsabilidad del cumplimiento de todas las otras obligaciones y responsabilidades que le asigne el Comité Consultivo o el Comité Permanente.

El director ejecutivo reporta al Presidente del Comité Permanente en Washington y trabaja estrechamente con todos los miembros del Comité Permanente y con los funcionarios de los Miembros. El director ejecutivo representa al CCIA ante otros organismos multilaterales, y ante empresas y organizaciones de la industria algodonera y de productos básicos, tanto nacionales como internacionales.

Requisitos para optar al cargo:

- Diez años de experiencia profesional, incluyendo al menos cinco años de trabajo en una industria de productos básicos agrícolas, preferentemente la del algodón;
- Experiencia en productos básicos agrícolas, incluyendo asuntos de políticas relacionados con la producción, procesamiento, comercio, comercialización, investigación y análisis económico. Experiencia en el sector del algodón se considerará como ventaja.
- Experiencia gerencial ejecutiva –comprobada trayectoria en la gestión de personal, programas y finanzas;
- Exposición internacional – trabajo previo relacionado con gobiernos y organismos internacionales;
- Grado de maestría o equivalente. Se dará preferencia a una licenciatura en economía, ciencia, ingeniería, comercio, administración de empresas o derecho;
- Perfecto dominio del idioma inglés, incluyendo habilidad comprobada en comunicación oral y escrita; es deseable el dominio de uno o más de los otros idiomas oficiales del CCIA: árabe, francés, ruso o español;
- Ciudadano de un Miembro del CCIA al momento del nombramiento;
- Todos los candidatos deberán proporcionar al menos 3 contactos como referencia. Las referencias serán contactadas solo en el caso de que los candidatos sean preseleccionados,
- Los preseleccionados tendrán que presentar una declaración de visión de 1-2 páginas sobre el futuro del CCIA y se entrevistarán usando videoconferencia digital
- Los candidatos seleccionados pueden ser invitados a Washington para sostener entrevistas.

Condiciones de empleo

El contrato del director ejecutivo se rige por el Reglamento del Personal del CCIA <http://icac.org/wp-content/uploads/2012/03/staffreg.pdf>. El término del contrato inicial para el cargo de director ejecutivo empezará a más tardar el 1 de septiembre de 2017, pero preferiblemente antes, siendo el último plazo el 31 de diciembre de 2021. El contrato inicial puede ser renovable sobre la base de un rendimiento satisfactorio.

El sueldo del cargo es el correspondiente a la categoría D-1, Escalón III de las Naciones Unidas, con dependientes, ajustado a Washington, DC como lugar de destino. Los aportes a un plan de jubilación del personal se determinan de acuerdo con el sistema de la ONU. Otros beneficios del cargo abarcan un plan de seguro de salud, discapacidad y vida de régimen contributivo, y disposiciones sobre vacaciones anuales y licencias de enfermedad.

Las solicitudes se deben enviar a: EDApplication@ICAC.org

La Secretaría compilará las solicitudes y las enviará a los miembros del Grupo de Trabajo para su evaluación. La fecha límite para el envío de las solicitudes es el 17 de abril de 2017.

Miembros actuales del CCIA: Argentina, Australia, Brasil, Burkina Faso, Camerún, Chad, China (Taiwán), Corea, Costa de Marfil, Egipto, Estados Unidos, India, Kazajistán, Kenia, Mali, Mozambique, Pakistán, Rusia, Sudáfrica, Sudán, Suiza, Tanzania, Togo, Turquía, Uganda, Uzbekistán, y Zimbabue.

Miembros suspendidos: Irán, Nigeria y Zambia

Candidatos a la membresía del CCIA: Bangladesh y Unión Europea

 Los anuncios de prensa están disponibles vía e-mail. Para inscribirse en línea, siga el enlace:
<https://secure.icac.org/register.php?newsletter=1>

La Secretaría del Comité publica información relacionada con la producción, suministro, demanda y precios mundiales de algodón, y proporciona información técnica algodonera relativa a las producciones. Informes estadísticos de forma detallada y bimensual se encuentran en ALGODÓN: Revista de la situación mundial: US\$200 vía email x año; US\$245 forma impresa x año. Un panorama mensual está disponible por email por US\$320 (anual). El acceso semanal a las últimas estimaciones sobre el suministro y demanda de algodón vía internet, por US\$490 (anual). Acceda a los informes de la Secretaría en www.icac.org.



Информация Секретариата

К выпуску 24 февраля 2017 г.

Вакантная должность в МККХ

Вакантная должность исполнительного директора Должностные обязанности

Предстоящие вызовы

Задача МККХ заключается в предоставлении помощи правительствам в деле укрепления здорового мирового хлопкового хозяйства. Комитет выполняет эту задачу путём обеспечения прозрачности мирового хлопкового рынка при выполнении роли распределительного пункта технической информации о хлопкопроизводстве, а также предоставления форума для дискуссий о хлопковых вопросах, имеющих международную значимость. Ещё одна роль МККХ заключается в расширении масштабов информирования о возникающих проблемах, обеспечении информации, соответствующей решению проблем и усилению сотрудничества при достижении общих целей. Работая в качестве объективного наблюдателя статистических данных и механизма совместной деятельности производящих, потребляющих и торгующих стран, а также всех сегментов хлопковой промышленности, МККХ выполняет уникальную функцию катализатора конструктивных перемен.

С 1946 года в МККХ работали шесть исполнительных директоров. Обязанности седьмого будут заключаться в обеспечении стратегического лидерства и управленческой сообразительности для повышения уровня эффективности, а отсюда актуальности организации. МККХ должен помогать странам-членам укреплять своё хлопковое хозяйство путём предоставления главного в мире форума для проведения дискуссий относительно хлопковых вопросов международной значимости при одновременном усилении основных функций Секретариата, относящихся к сбору, анализу и рассылке информации.

Должностные обязанности

Исполнительный директор должен двигать МККХ вперёд путём обеспечения как стратегического лидерства, так и умелого руководства для выполнения следующих задач:

- Статистические и аналитические отчёты организации должны быть своевременными, точными, актуальными, доступными и всё в большей степени служить в качестве механизмов принятия решений со стороны индустрии и правительства;
- Работа сектора технической информации подчёркивает достижения в хлопковой науке путём расширения сотрудничества между исследователями и своевременной рассылки результатов;
- Членство в МККХ растёт и включает все основные страны, занимающиеся производством, потреблением и торговлей хлопком;
- Правительства всё в большей степени рассматривают МККХ в качестве форума для дискуссий и распределительного пункта информации о современных методах и программах, связанных с производством, переработкой, торговлей и потреблением хлопка.

Конкретные задачи

Исполнительный директор является:

- Казначеем МККХ;
- Генеральным секретарём Консультативного Комитета;
- Секретарём Постоянного Комитета и его подчинённых органов;

- Хранителем всей документации МККХ;
- Ответственным за договорённости с правительствами, принимающими пленарные заседания;
- Ответственным за подготовку и надзор за бюджетом Секретариата.

Исполнительный директор обладает:

- Полной ответственностью за рабочую программу Секретариата;
- Ответственностью за подготовку повестки дня, расписания, технической документации, трудов, замечаний и протоколов заседаний;
- Ответственностью за протокольные вопросы и связь с правительствами, другими международными органами и национальными организациями, заинтересованными в работе МККХ.
- Ответственностью за другие функции или обязанности, которые определяют Консультативный Комитет или Постоянный Комитет.

Исполнительный директор подчиняется председателю Постоянного Комитета в городе Вашингтоне и тесно работает со всеми членами Постоянного Комитета и официальными представителями стран-членов. Исполнительный директор представляет МККХ в других многосторонних организациях, международных и национальных компаниях и структурах, связанных с сырьевыми товарами и хлопковой промышленностью.

Требования при подаче заявки:

- 10 лет профессионального опыта, в том числе как минимум пять лет работы в сфере сельскохозяйственных сырьевых товаров, предпочтительно в хлопковой промышленности;
- Опыт работы в области сельскохозяйственных сырьевых товаров, включая политические вопросы, относящиеся к производству, переработке, торговле, сбыту, исследованиям и экономическому анализу. Опыт работы в области хлопкового хозяйства будет рассматриваться в качестве преимущества;
- Опыт управленческой деятельности - стаж работы как руководителя персон-ала, программ и финансовых операций;
- Международная деятельность - предыдущая работа, связанная с правительствами и международными организациями;
- Предпочтение отдаётся лицам с научной степенью магистра или эквивалентной степенью в области экономики, науки, техники, торговли, управления деловыми операциями или правовых отношений;
- Безупречное знание английского языка, в том числе доказанная возможность письменной и устной коммуникации; желательное знание одного или большего количества других официальных языков МККХ, а именно арабского, французского, русского или испанского;
- Гражданство в одной из стран-членов МККХ в момент назначения;
- Все кандидаты должны предоставить контактную информацию о по крайней мере трёх лицах, с которыми будут связываться лишь в случае наличия кандидатов короткого списка;
- Прошедших отбор кандидатов попросят представить состоящее из одной-двух страниц заявление о своём видении будущего МККХ, причём они пройдут интервью с использованием цифрового программного обеспечения видеоконференций;
- Прошедшие отбор кандидаты будут приглашены в город Вашингтон для собеседований.

Условия трудоустройства:

Контракт исполнительного директора регулируется положениями о персонале МККХ <https://www.icac.org/wp-content/uploads/2012/03/staffreg.pdf> Первоначальные условия контракта на занятие должности исполнительного директора начнутся не позже, чем с 1 сентября 2017 года, но предпочтительно раньше, и продлятся до 31 декабря 2021 года. Первоначальный контракт можно будет продлить в случае удовлетворительной работы.

Зарплата данной должности соответствует степени Д-1 категории III по шкале ООН с иждивенцами, откорректированной для условий г.Вашингтона, округ Колумбия. Взносы в пенсионный план сотрудников определяются в соответствии с принятой в ООН системой. Другие льготы трудоустройства включают долевого взноса в план страхования жизни, инвалидности и медицинской страховки, а также положения относительно ежегодного и больничного отпусков.

Заявки следует отправлять по следующему адресу: EDApplication@ICAC.org

Заявки будут собраны Секретариатом и высланы членам Особой группы для их оценки. Конечный срок подачи заявок - 17 апреля 2017 года.

Действующие члены МККХ: Аргентина, Австралия, Бразилия, Буркина-Фасо, Камерун, Чад, Кот-д'Ивуар, Египет, Индия, Казахстан, Кения, Республика Корея, Мали, Мозамбик, Пакистан, Россия, Южная Африка, Судан, Швейцария, Тайвань, Танзания, Того, Турция, Уганда, США, Узбекистан и Зимбабве.

Временно приостановлено: Иран, Нигерия, Замбия

Кандидаты в члены МККХ: Бангладеш и Европейский Союз

Пресс-релизы можно получить по электронной почте. Регистрация в режиме он-лайн для получения данной бесплатной услуги по адресу: <https://secure.icac.org/register.php?newsletter=1>

Секретариат Комитета публикует информацию относительно мирового хлопко-производства, ресурсов, спроса и цен, а также предоставляет техническую информацию относительно технологии хлопкопроизводства. Подробные статистические данные помещают в выходящее раз в два месяца издание «*ХЛОПОК: Обзор мировой конъюнктуры*», \$200 в год по электронной почте, \$245 в год на бумажном носителе. Ежемесячный обзор можно получить по электронной почте за \$320 в год. Доступ к последним еженедельным оценкам мировых ресурсов и использования хлопка со стороны Секретариата имеется в интернете за \$490 в год. Доступ к отчётам Секретариата осуществляется по следующему адресу:

www.icac.org