



CONSEIL CONSULTATIF POUR  
LES EAUX OCCIDENTALES  
SEPTENTRIONALES

NORTH WESTERN  
WATERS  
ADVISORY COUNCIL

CONSEJO CONSULTIVO PARA  
LAS AGUAS  
NOROCCIDENTALES

Tenga en cuenta que la versión oficial de este documento está en inglés.  
La traducción al español se ha proporcionado únicamente a título informativo.

**Vacante en el Consejo Consultivo para las Aguas Noroccidentales:  
Oficial de Estrategia y Administración de Pesca  
(Fisheries Strategy and Administration Officer)**

El Consejo Consultivo de las Aguas Noroccidentales (CC-ANOC) se creó en 2005 como uno de los 11 Consejos Consultivos de la Unión Europea para contribuir a la consecución de los objetivos de la Política Pesquera Común (PPC) asesorando a la Comisión Europea y a los Estados miembros de la UE sobre la gestión de la pesca mixta en aguas noroccidentales en nombre de las partes interesadas. Los miembros del CC-ANOC son representantes del sector pesquero de la UE (por ejemplo, asociaciones industriales, armadores, transformadores y comerciantes) y otros grupos de interés (por ejemplo, ONG medioambientales). El CC-ANOC es una sociedad de responsabilidad limitada de derecho irlandés cuya Secretaría tiene su sede en Dublín (Irlanda). El CC-ANOC está parcialmente financiado por la Comisión Europea y el personal total de la Secretaría está compuesto por la Secretaria Ejecutiva y el Oficial de Operaciones Estratégicas de Pesca (Fisheries Strategy and Administration Officer). El CC-ANOC es una organización compuesta por 37 miembros de los Estados miembros de la UE de las aguas noroccidentales y opera en tres idiomas: inglés, francés y español.

Para más información, visite <https://www.nwwac.org/english>.

### Descripción del puesto

El candidato seleccionado trabajará junto con la Secretaria Ejecutiva en el funcionamiento operativo, financiero y administrativo cotidiano del CC-ANOC, incluida la labor relacionada con las políticas, siguiendo las directrices del Comité Ejecutivo del CC-ANOC. Las tareas incluyen, pero no se limitan a:

- Organizar 3 Grupos de Trabajo y los Grupos de Enfoque pertinentes que determine el Comité Ejecutivo;
- Gestión de la correspondencia del CC-ANOC, como la distribución de invitaciones a reuniones, órdenes del día y documentos;
- Preparación de diapositivas y material para las reuniones;
- Elaborar actas técnicas precisas de las reuniones internas y externas del CC-ANOC;
- Moderar los debates en el CC y ayudar a los miembros a alcanzar un consenso sobre temas clave;
- Redacción de dictámenes y correspondencia para su examen en las reuniones del CC-ANOC o en el procedimiento escrito en el seno del CC-ANOC (en inglés y mediante traducción automática al francés y al español);
- Asistir a la Secretaria Ejecutiva en la administración y el funcionamiento de las reuniones del Grupo de Trabajo Horizontal, del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General;



- Organizar la logística de las reuniones del CC-ANOC (por ejemplo, reserva de salas de reunión, alojamiento, interpretación y servicios técnicos);
- Asistir e informar sobre las reuniones del CC-ANOC y otras reuniones externas pertinentes (por ejemplo, con la Comisión Europea, los Estados miembros, el CIEM, la AECOP, el CSTEP) junto con la Secretaria Ejecutiva o en solitario como principal punto de contacto para la organización de reuniones;
- Mantenimiento y actualización del contenido del sitio web del CC-ANOC, el mapa digital de la pesca en las aguas noroccidentales de Europa ([ACFishMap](#)) y la presencia del CC-ANOC en las redes sociales;
- Asistir a la Secretaria Ejecutiva en la gestión de todos los productos de comunicación, documentos de asesoramiento, redes sociales y actualización mensual, así como en la preparación de comunicados de prensa y otro material de comunicación para el CC-ANOC;
- Otras tareas administrativas, según las instrucciones de la Secretaria Ejecutiva del CC-ANOC.

### Requisitos de los candidatos

El candidato seleccionado será una persona entusiasta, eficiente, independiente y autodisciplinada, con gran capacidad de redacción y comunicación, así como conocimientos organizativos, administrativos y financieros básicos. Se requiere una licenciatura en un campo científico y/o político pertinente. Es obligatorio tener conocimientos sobre temas pesqueros europeos. Es deseable, aunque no imprescindible, un mínimo de cinco años de experiencia laboral en un entorno de trabajo similar. Son esenciales unas buenas dotes comunicativas y sociales, así como un dominio profesional del inglés. Se valorará el dominio del francés y/o el español. Es esencial un excelente conocimiento del software de gestión de oficina (MS Office, incluido Excel; Zoom). El puesto tiene su sede en Dun Laoghaire, Dublín, Irlanda. Aunque la Secretaría tiene su sede en Dun Laoghaire, podrán adoptarse disposiciones para vivir y trabajar a distancia en un Estado miembro de la UE del CC-ANOC, una vez superado con éxito un periodo de prueba y con el acuerdo de los Directores del CC-ANOC.

### El CC-ANOC proporciona

Un entorno de trabajo dinámico, multidisciplinar e internacional en el que trabajará en estrecha colaboración con las principales partes interesadas y los responsables de la toma de decisiones en la gestión de las poblaciones de peces demersales en las aguas noroccidentales, con viajes a reuniones del CC-ANOC y reuniones externas en otros países de la UE cuando sea pertinente. Bord Iascaigh Mhara (Ireland's Seafood Development Agency), Dun Laoghaire, proporciona espacio de oficina y apoyo informático, y es posible trabajar a distancia, previa autorización.

El empleo será a tiempo completo (35 horas semanales) durante un periodo inicial de un año, incluidas las cotizaciones al régimen de pensiones, con posible prórroga a un contrato indefinido en función de la evaluación del rendimiento. Se espera que el candidato empiece a trabajar a más tardar el 1 de marzo de 2024. El Oficial de Operaciones Estratégicas de Pesca (Fisheries Strategy and Administration Officer) será nombrado con un salario bruto anual de entre 55.698 y 71.303 euros, en función de las cualificaciones y la experiencia previa.



CONSEIL CONSULTATIF POUR  
LES EAUX OCCIDENTALES  
SEPTENTRIONALES

NORTH WESTERN  
WATERS  
ADVISORY COUNCIL

CONSEJO CONSULTIVO PARA  
LAS AGUAS  
NOROCCIDENTALES

Las candidaturas, que incluirán una breve carta de motivación y el CV, deberán dirigirse a Mo Mathies, Secretaria Ejecutiva del CC-ANOC (mo.mathies@nwwac.ie) antes de la medianoche del 8 de diciembre de 2024. Todas las consultas sobre esta vacante o el procedimiento de solicitud pueden dirigirse a la Secretaria Ejecutiva por correo electrónico o por teléfono: +353 1 2144 143.

Los candidatos seleccionados recibirán un breve ejercicio que deberán completar antes de las entrevistas. Las entrevistas están previstas para diciembre de 2024.