

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2617/BTP-TCCB
V/v tuyển dụng vị trí Tổng Thư ký
của HCCH

Hà Nội, ngày 22 tháng 7 năm 2022

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Ngày 28/6/2022, Hội nghị La Hay về tư pháp quốc tế (HCCH) có Thông báo chung số 13 trong đó Ban thư ký của HCCH đang tìm kiếm một luật gia xuất sắc cho vị trí Tổng thư ký kể từ ngày 01/7/2023. HCCH sẽ ký hợp đồng với ứng viên được chọn trong thời hạn 05 năm và có thể gia hạn (tiêu chuẩn và các thông tin cụ thể về việc tuyển dụng gửi kèm theo Công văn này).

Cách thức nộp hồ sơ:

- Các ứng viên của Việt Nam có thể ứng cử độc lập, ứng viên tự gửi hồ sơ trực tiếp đến Ban thư ký HCCH. Hạn cuối nộp hồ sơ là ngày 14/10/2022 (5 giờ chiều giờ mùa hè trung tâm châu Âu).

- Hoặc ứng viên gửi hồ sơ đến Ban thư ký HCCH kèm theo giấy giới thiệu của Bộ Tư pháp - Cơ quan quốc gia của Việt Nam trong khuôn khổ HCCH. Đối với trường hợp này, trước khi gửi hồ sơ cho HCCH, đề nghị ứng viên gửi hồ sơ đến Phòng Tư pháp quốc tế, Vụ Pháp luật quốc tế, Bộ Tư pháp; địa chỉ: 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội; SĐT: 024362739445 hoặc 024362739532 và qua địa chỉ email: haguevietnam@moj.gov.vn chậm nhất là ngày 26/8/2022.

Bộ Tư pháp trân trọng thông báo để Thủ trưởng các đơn vị thông báo đến công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình biết, đăng ký dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng
- Thứ trưởng Nguyễn Khánh Ngọc (để b/cáo);
- Công TTĐT Bộ Tư pháp (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Phan Thị Hồng Hà

TUYỂN DỤNG VỊ TRÍ TỔNG THƯ KÝ CỦA HCCH

Theo Thông báo chung số 13 ngày 28/6/2022 của Hội nghị La Hay về tư pháp quốc tế (HCCH), Ban thư ký của HCCH đang tìm kiếm một luật gia xuất sắc cho vị trí Tổng thư ký kể từ ngày 1/7/2023.

Theo Thỏa thuận chỉ định Tổng thư ký của HCCH (được Hội đồng các vấn đề chung và chính sách CGAP thông qua năm 2021), Tổng thư ký chịu trách nhiệm điều hành Ban thư ký của HCCH và thực hiện các chức năng quy định tại Điều 6 Quy chế của HCCH

Nhiệm vụ của Tổng thư ký

Thực hiện Chương trình làm việc của HCCH và phát triển Kế hoạch chiến lược

1. Thực hiện Chương trình làm việc của HCCH mà CGAP đã quyết định.
2. Chuẩn bị và tổ chức các phiên ngoại giao của HCCH, các phiên họp của Hội đồng, các Ủy ban đặc biệt, Nhóm công tác và Nhóm chuyên gia
3. Phát triển Kế hoạch chiến lược của tổ chức sau khi tham vấn các thành viên trong khoảng thời gian cách nhau từ ba đến năm năm theo chỉ đạo của CGAP.

Quản trị các nguồn lực của tổ chức

4. Quản lý các nguồn lực con người và tài chính của Tổ chức để đảm bảo hoạt động của Ban thư ký phục vụ các thành viên của HCCH đạt chất lượng và tiêu chuẩn cao nhất
5. Khuyến khích làm việc nhóm trong khuôn khổ Ban thư ký và tạo môi trường làm việc an toàn, hài hòa và hiệu quả cho các nhân viên của Ban thư ký, bao gồm giải quyết ngay các tranh chấp có thể phát sinh.

Đại diện cho HCCH

6. Đại diện cho HCCH trong quan hệ với Chính phủ nước chủ nhà (Vương quốc Hà Lan), Chính phủ các quốc gia khác và với các tổ chức quốc tế liên chính phủ và phi chính phủ.

Bảo đảm quản trị tốt HCCH

7. Bảo đảm công việc của Ban thư ký được thực hiện phù hợp với Quy chế, các quy tắc và thủ tục của HCCH.
8. Báo cáo cho CGAP việc thực hiện Chương trình làm việc và Kế hoạch chiến lược và báo cáo cho CGAP và Hội đồng đại diện ngoại giao về các vấn đề tài chính

Cấp bậc (khung của các tổ chức hợp tác cho Hà Lan): A7 phụ thuộc vào các kinh nghiệm liên quan. Địa vị thư ký được trao theo Quy chế của HCCH và địa vị ngoại giao cùng với các quyền ưu đãi và miễn trừ theo các thỏa thuận giữa HCCH và Vương quốc Hà Lan

Hạn cuối nộp đơn: 14/10/2022 (5.00 giờ chiều giờ mùa hè trung tâm châu Âu)

Thời gian dự kiến làm việc: tháng 7 năm 2023

Hồ sơ: đơn bằng văn bản, bao gồm Sơ yếu lý lịch, văn bản nêu lý do, mẫu văn bản viết bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp, văn bản khẳng định rõ ràng việc đáp ứng các tiêu chuẩn nêu trên, tên và địa chỉ liên lạc của ba người giới thiệu phù hợp gửi đến địa chỉ ak@hcch.net

Các thông tin chi tiết về quy trình quy định trong Thỏa thuận về chỉ định Tổng thư ký của HCCH.

Đa dạng và toàn diện: Theo Điều 5 Quy chế của HCCH trong chỉ định vị trí Tổng thư ký, việc xem xét các ứng viên cũng xem xét đến sự đa dạng trong vấn đề giới, đại diện khu vực địa lý và kiến thức pháp luật chuyên môn. Hiện nay, nhóm Luật sư ngoại giao của HCCH có quốc tịch của các quốc gia: Thụy Sĩ, Singapore, Canada, Italia và Tây Ban Nha.

Quy trình: Các ứng viên được đưa vào danh sách tuyển chọn rút gọn sẽ được Ủy ban đánh giá gồm 6-10 đại diện của các quốc gia thành viên HCCH, Chủ tịch Ủy ban thường trực Chính phủ Hà Lan về tư pháp quốc tế và Chủ tịch của CGAP mời phỏng vấn. Những ứng viên cuối cùng sẽ được mời tham gia vào quy trình đánh giá nghề nghiệp bên ngoài.

Vui lòng ghi chú rằng theo đoạn 18 của Thỏa thuận, tất cả thành viên của HCCH có quyền tiếp cận với toàn bộ các đơn mà Ban thư ký nhận được thông qua Cổng thông tin bảo mật trên Trang thông tin điện tử của HCCH.

Thông tin chi tiết tại địa chỉ

<https://www.hcch.net/en/news-archive/details/?varevent=863>

Vacancy at the Permanent Bureau: Secretary General

The Permanent Bureau (PB) of the Hague Conference on Private International Law (HCCH) is looking for an outstanding lawyer to fill on 1 July 2023, the post of:

Secretary General

As indicated in the **Arrangements for appointing Secretaries General of the HCCH** (approved by the Council on General Affairs and Policy (CGAP) in 2021), the Secretary General is responsible for managing the PB of the HCCH and for the performance of its functions under Article 6 of the Statute of the HCCH.

Statement of Duties

Implementing the Work Programme of the HCCH and developing a Strategic Plan

1. Implementing the Work Programme of the HCCH as determined by CGAP.
2. Preparation and organisation of the Diplomatic Sessions of the HCCH, Council meetings, Special Commissions, Working Groups and Experts' Groups.
3. At the direction of CGAP, develop a Strategic Plan for the Organisation in consultation with Members at an interval of no more than three to five years.

Managing the resources of the Organisation

4. Managing the human and financial resources of the Organisation to ensure that the services the PB provides to Members of the HCCH are of the highest standard and quality and delivered in a timely manner.
5. Promoting teamwork within the PB and providing a safe, harmonious and productive working environment for the staff of the PB, including promptly resolving any disputes that may arise.

Representing the HCCH

6. Representing the HCCH in its relations with the host Government, other Governments and intergovernmental and non-governmental organisations.

Ensuring the good governance of the HCCH

7. Ensuring the work of the PB is conducted in accordance with the Statute, rules and procedures of the HCCH.
8. Reporting to CGAP on the implementation of the Work Programme and the Strategic Plan and to the CGAP and the Council of Diplomatic Representatives on financial matters.

Statement of Qualifications

diversity in terms of gender, geographical representation and legal expertise. Currently the team of Diplomat Lawyers holds Swiss, Singaporean, Canadian, Italian, and Spanish nationalities.

Process: The short-listed candidates whose applications are retained will be invited to interview with an Assessment Committee composed of six to ten representatives of Members of the HCCH, the President of the Netherlands Standing Government Committee on Private International Law, and the Chair of CGAP. Finalists may be invited to take part in an external professional assessment.

Please note that in keeping with paragraph 18 of the Arrangements, all Members of the HCCH will have access to the full set of applications received through the Secure Portal of the HCCH website.