**Совет PEFC**

International Cointrin, Building C1 – , 20 Route de Prébois

CH-1215 Geneva Switzerland

t +41 22 799 45 40

f +41 22 799 45 50

e info@pefc.org [www.pefc.org](http://www.pefc.org/)

# Объявление о вакансии

**Единоличный Исполнительный Орган (Генеральный секретарь)**

**О PEFC**

PEFC – Программа одобрения лесной сертификации – это ведущий мировой альянс региональных и национальных схем лесной сертификации. PEFC — крупнейшая в мире система лесной сертификации. Будучи независимой международной некоммерческой неправительственной организацией, PEFC стремится содействовать устойчивому лесоуправлению посредством независимой сертификации третьей стороной.

PEFC дает одобрение региональным или национальным системам лесной сертификации, созданным в результате многочисленных процессов с участием заинтересованных сторон и адаптированным к местным приоритетам и условиям. PEFC предоставляет частным и государственным лесовладельцам, как крупным, средним, так и малым, инструмент для демонстрации их ответственной практики, а также дает возможность потребителям и компаниям покупать устойчивую продукцию.

Организация PEFC, расположенная в Женеве, Швейцарии, насчитывает более 80 членов, расположенных по всему миру, включая национальные системы сертификации - НОУ (Национальные Органы Управления), профсоюзы, бизнес-компании, торговые ассоциации, организации лесовладельцев и преданных своему делу отдельных лиц. 55 национальных членов PEFC являются независимыми национальными организациями, которые разрабатывают и внедряют систему PEFC в своей стране. Количество членов-международных заинтересованных сторон PEFC достигло 31. В него входят компании, организации и ассоциации, чьи принципы и цели поддерживают PEFC.

Подробности: <https://www.pefc.org/>

# Единоличный Исполнительный Орган (Генеральный секретарь)

**Название должности:** Единоличный Исполнительный Орган (Генеральный секретарь)

**Размещение:** Женева, Швейцария

**Подчинение:** Председателю и Совету PEFC

**Статус:** Полный рабочий день

**Дата опубликования вакансии:** 18 февраля 2022

**Окончание действия объявления о вакансии:** 31 марта 2022 года

**Дата вступления в должность:** Как можно скорее

## Обязанности:

Подотчетный Председателю и Совету Директоров PEFC ЕИО (генеральный секретарь) будет:

* Возглавлять PEFC и должен будет сосредоточиться на стратегии, инновациях, партнерстве и культуре.
* Поддерживать развитие стандартов лесной сертификации и других инициатив, которые продвигают видение и миссию PEFC.
* Обеспечивать устойчивый прибыльный рост, а также выявление и развитие возможностей для дополнительных источников финансирования.
* Повышать узнаваемость бренда и его общее влияние, способствуя пониманию принципов устойчивого лесоуправления и вклада лесов и лесного хозяйства в достижение Целей Устойчивого Развития (ЦУР).
* Эффективно взаимодействовать с различными внутренними и внешними заинтересованными сторонами, а также развивать и поддерживать доверительные отношения.
* Взять на себя основную ответственность.
* Демонстрировать и поддерживать прочные отношения с клиентами, клиентоориентированность с членами и партнерами.
* Поддерживать распространение информации о принципах устойчивого лесоуправления и цепочки создания стоимости на глобальном и региональном уровнях, опираясь на ценности PEFC.
* Выявлять возникающие проблемы и возможности и разрабатывать стратегии управления.
* Создавать непрерывные, прогрессивные пути обучения и развития для различных групп заинтересованных сторон.
* Руководить персоналом (секретариатом) и членами, включая разработку общих целей, при разумном использовании ресурсов.

## Резюме

Идеальный кандидат должен иметь:

* Свыше 10 лет опыта работы в должности ЕИО или в руководящей должности в международной организации в сфере управления природными ресурсами или в организации, которая является членом PEFC.
* Высшее образование (уровень магистра или выше) в области естественных наук, экологических исследований, природных ресурсов, лесного хозяйства, биоэкономики, управления земельными ресурсами, инженерии, экономики или бизнеса.
* Подтвержденный опыт управления персоналом и твердая приверженность принципам устойчивого развития, инклюзивности и справедливости.
* Необходимо подтвердить способность управлять разнообразной и сплоченной организацией и персоналом для достижения результатов.
* Понимание международного управления природными ресурсами, цепочки создания стоимости и лесной отрасли.
* Подтвержденный опыт установления стратегических партнерских отношений и совместной работы над развитием прочных отношений с ключевыми заинтересованными сторонами.
* Навыки межличностного общения и способность развивать, обслуживать и поддерживать обширные коммунакативные сети.
* Наличие коммуникативных способностей и позиции по отношению к различным средам.
* Умение творчески мыслить и проявлять аналитический подход.
* Продемонстрировать способность использовать суждение, осмотрительность и профессиональную честность.
* Опыт работы в разнообразной и мультикультурной среде.
* Умение работать в режиме многозадачности, соблюдать сроки; стрессоустойчивость.
* Отличное знание распространенных программных средств.
* Возможность регулярного выезда за границу.

Кандидат должен свободно владеть английским языком. Другие языки являются преимуществом.

## Что мы предлагаем

* Превосходная международная преданная команда, работающая по всему миру.
* Динамичная международная рабочая среда, обогащающий профессиональный опыт.
* Конкурентоспособная заработная плата, включая стимулирующий пакет, соизмеримый с достигнутыми целями.

## Конфликт интересов

Кандидаты не должны иметь прямых родственников в PEFC International, быть членами Совета директоров или иметь какой-либо другой существенный конфликт интересов.

Любые потенциальные конфликты интересов должны быть четко указаны в мотивационном письме.

## Дополнительная информация

Для получения дополнительной информации и заявлений кандидатов, их резюме и мотивационного письма на английском языке, просьба связываться с raphaelasseo@pageexecutive.com и anthonyadam@pageexecutive.com не позднее 31 марта 2022 года.