

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Los candidatos deberán ser nacionales de alguno de los siguientes países: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, México, Argentina, Colombia, República de China-Taiwán, España, Panamá y República Dominicana. Los interesados deben enviar su Currículum Vitae conforme Guía de Presentación (disponible en nuestra página web, en la sección de Recursos Humanos) a la dirección de correo electrónico abajo indicada, a más tardar el día **23 de marzo de 2010**, indicando el nombre y número de concurso.

**Teléfonos (504) 240-2177 ó (504) 240-2243 Ext. 2905 y 2909**

**Envío de Currículum Vitae:**  
[recursoshumanos@bcie.org](mailto:recursoshumanos@bcie.org)

La Oficina de Recursos Humanos, se complace en invitar a participar en el proceso de reclutamiento de candidatos para la posición de **Asesor Jurídico**. Abajo detallamos la descripción general de la posición. Este concurso es de modalidad interno, externo y base de datos.

**CONCURSO No. 13/10**

## Asesor Jurídico

**(Posición para ser ocupada en Tegucigalpa, Honduras)**

### Propósito del Puesto:

Asesorar a nivel jurídico a la Asamblea de Gobernadores, el Directorio, la Administración Superior y demás Gerencias y Dependencias del Banco, con el propósito de garantizar la protección jurídica de los intereses y las operaciones del Banco, así como asegurar el cumplimiento del Convenio Constitutivo, políticas y demás disposiciones internas, dentro del ordenamiento jurídico que resultare aplicable.

### Funciones Principales:

Gestionar las actividades de la Asesoría Jurídica, así como asignar y dirigir las actividades de sus colaboradores y orientarlos en la ejecución de las mismas. Ejercer la asesoría legal en las negociaciones y gestiones de consecución de recursos, operaciones con las fuentes de financiamiento y organismos internacionales y en los procesos vinculados con la colocación de recursos. Brindar asesoría legal en la participación del Banco en los mercados de capitales, mediante el seguimiento y la participación en reuniones de negociación a fin de salvaguardar los intereses del Banco. Efectuar y coordinar las negociaciones y gestiones legales vinculadas con Socios Extra-regionales y Regionales, a través del análisis de las operaciones con el fin de cumplir con las normas establecidas por el Banco. Coordinar y verificar la elaboración de convenios, contratos y documentos legales del Banco. Asegurar los estudios técnico-jurídicos y mantener una actualización constante de nuevos instrumentos u operaciones dado el entorno cambiante a fin de sugerir cursos de acción a la Administración Superior. Planificar, guiar y evaluar los programas y objetivos anuales de la Asesoría Jurídica. Evacuar y resolver consultas que presente la Asamblea de Gobernadores, el Directorio, la Administración Superior y demás Dependencias del Banco, así como atender y resolver asuntos y situaciones que genera la actividad diaria.

### Requisitos:

Grado académico de Licenciado en Derecho. Maestría en Leyes y demás vinculadas a la naturaleza del puesto. Mínimo 11 años de experiencia jurídica en el área financiera, bancaria o multilateral, con una carrera ascendente en el campo gerencial. Con experiencia en Derecho Mercantil, Operaciones Bancarias y Financieras y Contratación Internacional. Conocimiento en derecho bursátil y finanzas a nivel internacional. Manejo de paquetes de cómputo. Español y dominio del idioma inglés.

**Página web: [www.bcie.org](http://www.bcie.org)**

