



SOUTHEAST ASIAN FISHERIES DEVELOPMENT CENTER

SEAFDEC Secretariat

P.O. Box 1046, Kasetsart Post Office, Chatuchak, Bangkok 10903, Thailand; Tel: +66 2940 6326; Fax: +66 2940 6336; www.seafdec.org

Training Department(TD) P.O. Box 97, Phrasamutchedi, Samut Prakan 10290, Thailand Tel: +66 2425 6100 Fax: +66 2425 6110 +66 2425 6111 www.seafdec.or.th	Marine Fisheries Research Department (MFRD) 2 Perahu Road, Off Lim Chu Kang Road, Singapore 718915 Tel: +65 6790 7973 Fax: +65 6861 3196 www.seafdec.org/mfrd	Aquaculture Department (AQD) Tigbauan, 5021 Iloilo, Philippines Tel: +63 33 511 9170 +63 33 511 9171 Fax: +63 33 511 9174 www.seafdec.org.ph	Marine Fishery Resources Development and Management Department (MFRDMD) Fisheries Garden, Chendering, 21080 Kuala Terengganu, Malaysia Tel: +609 617 5940 Fax: +609 617 5136, 617 4042 www.seafdec.org.my	Inland Fishery Resources Development and Management Department (IFRDMD) Jl. Gub. HA. Bastari No.08 RT.29 RW.07 Kel. Silaberanti Kec. Seberang Ulu I, Jakabaring, Palembang 30252, South Sumatra, Indonesia Tel: +62 711 5649600; Fax: +62 711 5649601 www.seafdec.or.id
---	--	---	---	--

JOB REQUIREMENT

FISHERIES POLICY EXPERT

Location:	SEAFDEC Secretariat
Application Deadline:	20 October 2018
Languages Required:	English
Duration of Contract :	1 November 2018 to 31 December 2019

Background

The Southeast Asian Fisheries Development Center (SEAFDEC) is an autonomous inter-governmental body, mandated to develop and support the management of fisheries in the Southeast Asian region by rational utilization of the region's aquatic resources to provide food security to the people through a balanced approach to fisheries and habitat management. The mandate of the organization covers both marine and inland fisheries.

SEAFDEC, with support from the SEAFDEC-Sweden Collaborative Program, is strengthening efforts to address the importance of integrating and coordinating fisheries management and habitat management and to improve management of fishing capacity to reduce over-capacity, destructive and illegal fishing. Priority sub-regions include Gulf of Thailand, Andaman Sea, Mekong River Region and Sulu-Sulawesi Seas and SEAFDEC supports regional cooperation through the implementation of sub-regional (and bilateral) agreements on fisheries and environmental management.

SEAFDEC is seeking a qualified expert to support SEAFDEC and SEAFDEC Member Countries in promotion of regional and sub-regional cooperation and dialogue on emerging policy related issues of regional and international concern as well as to support SEAFDEC in the implementation of the SEAFDEC-Sweden Project. The candidate should preferably have a broad general expertise in fisheries related matters with good insights in policy development (regional, sub-regional dialogue, etc.) and a good general understanding of emerging issues of relevance to the fisheries sector/fishing industry including labor issues and the protection of the marine and aquatic environment. This could include aspects of importance to the ongoing integration of a more ecosystem based fisheries management in the ASEAN Community and in follow up measures and activities to be carried out within the framework of the ASEAN Socio-Cultural Community Blueprint and the ASEAN Economic Community Blueprint.

Duties and Responsibilities:

- 1) Advise and support SEAFDEC in terms of technical aspects in support of the regional dialogue on emerging issues of regional and international concern of relevance to the fisheries sector as well as in support to the implementation of the SEAFDEC-Sweden Project
- 2) Provide advises on regional/bilateral dialogue, negotiations and decisions making processes with references to similar processes between European countries and/or between countries in other parts of the world as a source of reference to the requirements/commitments of individual countries in the process of implementing regional or bilateral agreements
- 3) Follow-up on developments within ASEAN and provide advises to SEAFDEC on aspects of importance to the integration of the fisheries sector into the ASEAN Community development and

- in follow up to implementation of the ASEAN Socio-Cultural Community Blueprint and the ASEAN Economic Community Blueprint
- 4) Draft and finalize the Annual Progress Report and Result Assessment Report and prepare for the final report; specifically with regards to the requirements for the compilation of the “Results Assessment Framework” (RAF) report and related documents
 - 5) Provide inputs for the external Evaluation of the Swedish supported program
 - 6) Initiate the preparation of a new project document for continued Swedish cooperation to be submitted to the Embassy
 - 7) To assist SEAFDEC in promoting dialogues with donor agencies
 - 8) To assist SEAFDEC in other aspects as recommended from time to time

Qualification:

- University ’s degree or higher in fisheries policy or relevant discipline such as economics, law, geography and/or social sciences in addition to experiences in fisheries related matters would also be relevant
- Ten (10) years related experience, with good insights in policy development (regional, sub-regional dialogues, etc.)
- A good general understanding of emerging issues of relevance to the fisheries sector/fishing industry including labor issues and the protection of the marine and aquatic environment, include aspects of importance to the ongoing integration of a more ecosystem based fisheries management in the ASEAN Community and in follow up measures and activities to be carried out within the framework of the ASEAN Socio-Cultural Community Blueprint and the ASEAN Economic Community Blueprint
- Working experiences in regional, sub-regional and bilateral dialogues within the European Union and among EU countries, including countries outside EU regarding fisheries negotiations and policy development (EU Common Fisheries Policy and its sub-regional applications) and how these decisions and agreements are linked to implementation based on national fisheries related legislation and fisheries management framework
- Experiences in working with government agencies, academia/research organizations or in civil society organizations
- Strong organizational skills, ability to multi-task, and/or provide timely feedback on an as needed and/or urgent basis
- Strong ability to prioritize work and meet deadlines
- Superior interpersonal skills
- Proven ability to work effectively within a team
- Knowledge of monitoring and evaluation and project tracking approaches
- Extensive experience in research and policy-level analysis
- Experience in the usage of computers and office software packages

Language:

Fluency in oral and written English

To apply: Please visit our website at <http://www.seafdec.org> for further information and instructions on applying. The application should include (i) a cover letter outlining clearly indicate the position title and how the candidate meets the requirements of that position, (ii) a hand written application with recent photo, please download application form from the website and (iii) a detailed CV. Applications are invited to submit all required documents in English to:-

SEAFDEC Secretariat

P.O. Box 1046, Kasetsart Post Office,
Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10903, Thailand
Tel: +66 (0)2 9406326
Fax: +66 (0)2 9406336
or submit the application to pattaratjit@seafdec.org

SOUTHEAST ASIAN FISHERIES DEVELOPMENT CENTER

ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครเข้าทำงาน



POSITION APPLIED FOR สมัครตำแหน่ง		Picture	
1. PERSONAL DATA ประวัติ			
Sex <input type="radio"/> Male ชาย <input type="radio"/> Female หญิง เพศ			
Name (In Thai) (In English) ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)			
Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	Age อายุ	Place of Birth สถานที่เกิด	
Height (cm) ส่วนสูง (ซ.ม.)	Weight (kg.) น้ำหนัก (ก.ก.)		
Nationality สัญชาติ	Ethnic Origin เชื้อชาติ	Religion ศาสนา	
Present Address ที่อยู่ปัจจุบัน			
Legal Address ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน			
Telephone โทรศัพท์	Mobile Phone โทรศัพท์มือถือ		
Identification Card No. / Passport No. บัตรประชาชนเลขที่		Issued At ออกที่	
Marital Status สถานภาพ	<input type="radio"/> Single โสด <input type="radio"/> Separated แยกกันอยู่	<input type="radio"/> Married สมรส <input type="radio"/> Widowed ม่าย	
		<input type="radio"/> Divorced หย่า <input type="radio"/> Remarried สมรสใหม่	
2. FAMILY DETAILS ครอบครัว			
Spouse's Name (if Married) ชื่อคู่สมรส (ถ้าแต่งงาน)		Nationality สัญชาติคู่สมรส	
Number of Children จำนวนบุตร	Name of Children ชื่อของบุตร	Age อายุ	Sex เพศ
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Father's Name ชื่อบิดา		Occupation อาชีพ	Nationality สัญชาติ
Mother's Name ชื่อมารดา		Occupation อาชีพ	Nationality สัญชาติ
Number of brother (if any) persons จำนวนพี่ชาย/น้องชาย (ถ้ามี) คน		Number of Sisters (if any) persons จำนวนพี่สาว/น้องสาว (ถ้ามี) คน	

3. MILITARY SERVICE การรับราชการทหาร

Have you completed military service? Yes No Exempted
 ท่านผ่านการรับราชการทหารมาแล้วหรือยัง? ผ่าน ยัง ได้รับการยกเว้น
 If you have completed the military service or are exempted from it, please give evidence.
 ถ้าผ่านหรือได้รับการยกเว้นโปรดแสดงหลักฐาน

4. EDUCATION BACKGROUND ประวัติการศึกษา

LIST ALL EDUCATION INSTITUTE ATTENDED โปรดระบุชื่อสถาบันทุกแห่งที่ท่านผ่านการศึกษามาแล้ว

Educational Level ระดับการศึกษา	Name of School/University & Location สถานศึกษาและที่ตั้ง	Major Subjects วิชาเอก	Date Attended ระยะเวลาศึกษา		Certificates/ Diploma/Degree วุฒิที่ได้รับ
			From จาก	To ถึง	
Primary ประถมศึกษา					
Secondary มัธยมศึกษาตอนต้น					
High School มัธยมศึกษาตอนปลาย					
Vocational อาชีวศึกษา					
High Vocational อาชีวศึกษาชั้นสูง					
Undergraduate of equivalent ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า					
Post-graduate ปริญญาชั้นสูง					
Other Training อบรมและดูงาน					

5. LANGUAGE PROFICIENCY (Excellent / Good / Fair / Slight)

ความสามารถทางภาษา (ดีมาก / ดี / พอใช้ / เล็กน้อย)

Language ภาษา	Understanding ความเข้าใจ	Speaking การพูด	Reading การอ่าน	Writing การเขียน

6. WORKING EXPERIENCE ประวัติการทำงาน

(From present to past employment) ระบุงานปัจจุบันก่อนแล้วย้อนไปตามลำดับ

Employment Period ระยะเวลาทำงาน		Employer's Name & Address หน่วยงานและที่ตั้ง	Position Title & Description of Work ตำแหน่งและหน้าที่	Salary เงินเดือน (บาท)	Reason for leaving เหตุผลที่ออก
From จาก	To ถึง				

7. SPECIAL SKILLS ความสามารถพิเศษ

Typing Thai Word/Minute English Word/Minute
 พิมพ์ดีด ภาษาไทย คำ/นาที ภาษาอังกฤษ คำ/นาที

Computer : Can you use Computer ? No ไม่ได้
 คอมพิวเตอร์ : ท่านสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ไหม ? Yes ได้
 If YES, give details ถ้าได้โปรดแถมอะไรบ้าง ? 1..... 2..... 3.....

OTHER อื่นๆ

11. FOR OFFICIAL USE ONLY

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

For Personnel Section Head use only

สำหรับหัวหน้างานบุคคล

TO BE FILLED BY HEAD, ADMINISTRATIVE DIVISION

ข้อเสนอของหัวหน้ากองกลาง

1. Decision

การตัดสินใจ

2. Qualified for position

คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง

3. Recommended Salary

อัตราเงินเดือนที่ควรจะได้รับ

4. Other Recommended

ข้อเสนออื่นๆ

Head, ADMH's Signature

Date

(ลงนาม) หัวหน้ากองกลาง

วันที่

TO BE FILLED BY SECRETARY-GENERAL / CHIEF OF THE TRAINING DEPARTMENT

คำสั่งของเลขาธิการหรือผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

1. Approved for position

อนุมัติให้บรรจุตำแหน่ง

2. Approved Salary

อนุมัติอัตราเงินเดือน

3. Remark

หมายเหตุ

(Signature)

Date

Secretary-General

วันที่

and

Chief of the Training Department

(ลงนาม) เลขาธิการและผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

N.B.

The following documents must be supplied with this application form :

หมายเหตุ

เอกสารตามที่ได้ระบุไว้ข้างล่างนี้จะต้องแนบมาพร้อมกับใบสมัครงานของท่าน

1. Certified Photocopy of Identity Card

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. Certified Photocopy of Domicile Record

สำเนาทะเบียนบ้าน

3. Certified of Education

ใบรับรองการศึกษา

4. Medical Certificate

ใบรับรองแพทย์