

Vacante N.º DDO/267/12

Título	Director General Adjunto (Operaciones)
Grado	DDG
Lugar de destino	Roma (Italia)
Resumen de las funciones	<p>En el marco del mandato de la FAO y sus objetivos estratégicos, el Director General Adjunto (Operaciones) dirige y supervisa en el plano estratégico al Departamento de Servicios Internos, Recursos Humanos y Finanzas, al Departamento de Cooperación Técnica, la División de Informática y a todas las oficinas descentralizadas, con el fin de lograr el entorno necesario para desempeñar las funciones básicas y alcanzar los resultados de la Organización. En particular, el Director General Adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asesora al Director General en todos los aspectos relativos a los servicios institucionales, las actividades y las operaciones de los recursos humanos, las finanzas y la cooperación técnica, así como sobre la descentralización, incluida la relación funcional entre la Sede y las oficinas descentralizadas; • promueve la posición de la FAO en materia de políticas con respecto a las áreas de su mandato y comunica sus mensajes; • promueve y supervisa la respuesta de la FAO a nivel operacional a las distintas prioridades regionales en el campo de la seguridad alimentaria, la agricultura y el desarrollo rural; • vela por que los servicios institucionales y las actividades de cooperación técnica de la Organización proporcionen apoyo con la máxima eficacia, así como por que las respuestas funcionales y de toda la Organización a las necesidades prioritarias de los Estados Miembros estén en línea con el Marco estratégico; • desempeña la función de administrador superior de seguridad en la Sede y sobre el terreno y de administrador de crisis de la FAO, en calidad de lo cual preside el Equipo de gestión de crisis; • dirige los comités y juntas sujetos a su responsabilidad directa; • asesora al personal directivo de la Organización sobre cuestiones relativas a la gobernanza en materia de TI.
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Título de postgrado o experiencia equivalente en un campo relacionado con la labor de la Organización • Competencia profesional demostrada y dotes de gestión/liderazgo estratégico de alto nivel • Conocimiento práctico del español, el francés o el inglés y conocimiento limitado de uno de los otros dos idiomas, o del árabe, el chino o el ruso • Capacidad para dirigir un equipo de personas de diferentes orígenes nacionales y culturales en un entorno internacional y para trabajar eficazmente con ellas
Competencias de gestión	<p>Visión estratégica: capacidad para elaborar una visión, una misión y estrategias y para centrarse en las necesidades de los Estados Miembros y ajustar las estrategias teniendo en cuenta la evolución de las circunstancias.</p> <p>Dirección del personal: capacidad de fomentar el espíritu de equipo estableciendo un ambiente de confianza y de compromiso con objetivos comunes y reconociendo los éxitos del equipo. Orientación a los resultados: capacidad comprobada para gestionar programas y proyectos de forma eficaz con arreglo a las prioridades de cada circunstancia a fin de alcanzar los objetivos. Trabajo en asociación: capacidad para negociar eficazmente con las partes interesadas con miras a lograr resultados satisfactorios para todas las partes y fomentar activamente la interdisciplinariedad en toda la FAO. Buenas dotes de comunicación: grandes dotes demostradas de comunicación en la promoción de los mensajes de la Organización.</p>

Remuneración	La FAO aplica el régimen común de sueldos, prestaciones y beneficios de las Naciones Unidas. Puede encontrarse información general sobre los sueldos y subsidios en el sitio web de la Comisión de Administración Pública Internacional .
Presentación de solicitudes	Las solicitudes deberán enviarse antes del 26 de octubre de 2012 , utilizando el formulario de antecedentes personales de la FAO , al Director de la Oficina de Recursos Humanos (OHR), FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Roma (Italia), o bien por correo electrónico a senior-vacancies@fao.org (Si se desea, podrá incluirse un currículum vitae y/o una carta de presentación para complementar la solicitud).