

## Anuncio de vacante n.º ES/289/13

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Título</b>                   | <b>Director Adjunto</b><br>División de Economía del Desarrollo Agrícola (ESA)  |
| <b>Grado</b>                    | D-1  |
| <b>Número</b>                   | 0095915  |
| <b>Lugar de destino</b>         | Roma (Italia)  |
| <b>Resumen de las funciones</b> | <p>Bajo la dirección general del Director de la División de Economía del Desarrollo Agrícola y en calidad de miembro del Equipo directivo del Departamento de Desarrollo Económico y Social, el Director Adjunto deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prestar apoyo al Director de la ESA en el ejercicio de la responsabilidad de la gestión general y la dirección técnica de la División, con inclusión de la visión estratégica, la planificación, el asesoramiento, el control de calidad y la ejecución del programa de trabajo de la División, así como la utilización eficaz en relación con los costos de los recursos financieros y humanos (personal funcionario y de otro tipo);</li> <li>• velar por que se mantengan vínculos eficaces entre el trabajo y el personal de la División con las oficinas descentralizadas y otras unidades de la Sede en el ámbito técnico y de la gestión;</li> <li>• buscar y analizar formas para aumentar el apoyo a los Estados Miembros en las áreas de trabajo de la División, fomentar las asociaciones externas para ampliar el alcance de la labor de la División y movilizar recursos extrapresupuestarios para los programas aprobados;</li> <li>• contribuir a una colaboración eficaz dentro de los equipos de la División y entre ellos, así como con otros asociados dentro y fuera de la Organización;</li> <li>• apoyar la movilización de recursos y la formación profesional en consonancia con el plan de trabajo y la visión estratégica de la División;</li> <li>• posibilitar que el personal esté motivado y sea eficiente garantizando la contratación de personal altamente cualificado y orientando, guiando y apoyando el desarrollo profesional y la estrategia de desarrollo de la capacidad del personal;</li> <li>• apoyar las funciones directivas a nivel del Departamento y la Organización, según sea necesario;</li> <li>• representar a la Organización en reuniones externas e interinstitucionales en caso necesario;</li> <li>• actuar como oficial encargado de la División en ausencia del Director de la ESA;</li> <li>• desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.</li> </ul> |
| <b>Requisitos generales</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario superior en Economía, Economía Agraria o una disciplina afín.</li> <li>• Amplia experiencia profesional en el análisis de cuestiones relacionadas con el desarrollo económico, con especial atención a las políticas en materia de agricultura, desarrollo rural y seguridad alimentaria, que incluya un historial de publicaciones relevantes.</li> <li>• Aptitudes y experiencia demostradas en el ámbito de la gestión orientada al logro de resultados, la supervisión y el establecimiento de redes, incluida la experiencia de trabajo en un contexto de países en desarrollo.</li> <li>• Gran capacidad de comunicación y análisis.</li> <li>• Aptitud para dirigir un equipo de personas de diferentes orígenes nacionales y culturales en un entorno internacional y para trabajar eficazmente con ellas.</li> <li>• 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.</li> </ul>  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Competencias de gestión</b>     | <p><b>Visión estratégica:</b> Capacidad para elaborar una visión, una misión y estrategias así como para centrarse en las necesidades de los Estados Miembros y ajustar las estrategias teniendo en cuenta la evolución de las circunstancias. <b>Dirección de personal:</b> Capacidad de fomentar el espíritu de equipo mediante la creación de un ambiente de confianza y compromiso con los objetivos comunes y el reconocimiento de los éxitos del equipo. <b>Orientación a los resultados:</b> Capacidad comprobada para gestionar programas y proyectos de forma eficaz, con arreglo a prioridades cambiantes, a fin de alcanzar los objetivos. <b>Trabajo en asociación:</b> Capacidad de negociar eficazmente con los asociados con miras a lograr resultados satisfactorios para todas las partes, así como de fomentar activamente el carácter interdisciplinario de la FAO. <b>Buenas dotes de comunicación:</b> Dotes demostradas de comunicación de alto nivel en la promoción de los mensajes de la Organización.</p> |
| <b>Remuneración</b>                | La FAO aplica el régimen común de sueldos, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas. Puede encontrarse información general sobre los sueldos y subsidios en el sitio web de la <a href="#"><u>Comisión de Administración Pública Internacional</u></a> .   |
| <b>Presentación de solicitudes</b> | Las solicitudes deberán enviarse <b>antes del 15 de enero de 2014</b> , <b>utilizando el formulario de antecedentes personales de la FAO</b> , al Director de la Oficina de Recursos Humanos (OHR), FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Roma (Italia), o bien por correo electrónico a <a href="mailto:Senior-vacancies@fao.org"><b>Senior-vacancies@fao.org</b></a> ( <i>Si se desea, podrá incluirse un currículum vitae y/o una carta de presentación para complementar la solicitud.</i> )   |