



Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación

## ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL: IRC2087

Fecha de publicación: 29 de mayo de 2012

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 26 de junio de 2012

TÍTULO DEL PUESTO:	<b>Oficial del Programa de Campo</b>	GRADO:	<b>P-4</b>
		LUGAR DE DESTINO:	<b>Bangkok (Tailandia)</b>
DEPENDENCIA:	<b>Oficina Regional para Asia y el Pacífico (RAP)</b>	DURACIÓN*:	<b>Plazo fijo: tres años</b>
		CÓDIGO / N° DEL PUESTO:	<b>C/0249955</b>
		CÓDIGO CCOG:	<b>1A11</b>

**Se alienta a las mujeres cualificadas y a los nacionales cualificados de Estados Miembros insuficientemente o no representados a presentar sus solicitudes**

**Se alienta por igual a las personas que tienen alguna discapacidad a presentar su candidatura. Todas las solicitudes se tratarán con la mayor confidencialidad.**

### COMPETENCIA Y FUNCIONES

Bajo la supervisión general administrativa y gerencial del Subdirector General/Representante Regional para Asia y el Pacífico (RAP), y la supervisión y la orientación funcional del Oficial superior del Programa de Campo en la RAP, el titular se encargará de prestar apoyo en relación con la gestión y las actividades cotidianas y el seguimiento del ciclo completo, desde su inicio hasta el cierre, de algunos proyectos a cargo de la Oficina Regional para Asia y el Pacífico (RAP), y de proporcionar apoyo en dichos ámbitos a determinados proyectos de los que se encargan otros responsables de presupuesto en la región así como, en estrecha cooperación con los equipos técnicos de la RAP, de participar en el desarrollo del Programa de Campo a nivel regional. En particular, deberá:

- asumir las funciones de responsable del presupuesto de determinados proyectos de cooperación técnica asignados a la Oficina Regional; establecer grupos de acción para los proyectos, y participar activamente en ellos, asegurar la provisión oportuna de insumos, personal, equipo y suministros a los proyectos de campo, incluida la preparación del presupuesto inicial y ordinario y las revisiones periódicas del mismo, así como prestar apoyo general, administrativo y operacional a las unidades técnicas, a las oficinas en los países y a otras unidades operacionales en la región;
- asegurarse de que se presenten puntualmente informes periódicos sobre la marcha, la ejecución y finales de los proyectos y determinar las necesidades de seguimiento de los mismos; realizar misiones de apoyo operacional y actuar de enlace la coordinación con los donantes y las autoridades públicas;
- proporcionar apoyo al Programa de Campo en su conjunto y velar porque se introduzcan puntualmente en el Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo (FPMIS) todos los datos e informaciones relativos a los proyectos en funcionamiento y en trámite;
- contribuir a la preparación de las estimaciones sobre la ejecución de los proyectos y programas en la región;
- contribuir al seguimiento de la ejecución del Programa de Campo en la región, incluida la cartera de proyectos y programas de campo conexos, en estrecha colaboración con los oficiales de asistencia para las políticas y otras unidades en la Oficina Regional, la Sede y a nivel nacional;
- asesorar a las oficinas competentes acerca de las principales cuestiones que afectan al funcionamiento de proyectos concretos, especialmente los de gran envergadura y los que están financiados por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), así como cualesquiera otros proyectos con un perfil considerado de alto riesgo;
- organizar, promover y dirigir la formación de responsables de presupuesto y oficiales técnicos de la región en los procedimientos y asuntos operacionales;
- contribuir a la preparación de los marcos de los programas nacionales;
- participar en la formulación y preparación de proyectos, y contribuir a ellas, incluidas la movilización de recursos y la coordinación con los donantes, la evaluación y autorización operativa de documentos de proyectos, la preparación de presupuestos, y la participación en misiones para la formulación de programas y proyectos, según proceda;
- desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.

### REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario en un área relacionada con la agricultura la pesca, la silvicultura o en un tema directamente relacionado con el trabajo de campo de la Organización
- Siete años de experiencia pertinente en la planificación y el funcionamiento de programas de cooperación para el desarrollo en países en desarrollo
- Conocimiento práctico del inglés y conocimiento limitado de uno de los otros idiomas oficiales de la FAO (árabe, chino, español, francés y ruso).

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

- Nivel de los títulos académicos
- Alcance y pertinencia de la experiencia en gestión y funcionamiento de proyectos a nivel nacional y regional, incluido el conocimiento de los procedimientos administrativos, operacionales y financieros de la FAO conexos
- Amplitud y pertinencia de los conocimientos prácticos y la experiencia en materia de identificación de proyectos y de formulación, análisis, planificación y ejecución de programas y proyectos
- Conocimiento de la temática del Programa de Campo en la región de Asia y el Pacífico
- Grado de conocimiento de los problemas, las tendencias y las dificultades a escala mundial en lo relativo a la reducción del hambre y la pobreza así como a las dificultades que plantea
- Dotes para la comunicación y las relaciones interpersonales
- Se valorará el conocimiento de otros idiomas hablados en la región de Asia y el Pacífico
- Capacidad comprobada para redactar informes analíticos breves

*Téngase en cuenta que todos los candidatos deberán poseer conocimientos informáticos y de programas de tratamiento de textos y capacidad para trabajar con personas de distintos orígenes nacionales y culturales.*

**\* Para los candidatos internos de la FAO, la duración del nombramiento se establecerá de acuerdo con las políticas vigentes en materia de renovación de contratos.**

---

#### **REMUNERACIÓN**

Se ofrece un régimen salarial y prestaciones competitivos. Para más información sobre salarios, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas, visite el sitio web de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI): <http://icsc.un.org/>

---

Para presentar su solicitud: visite el sitio web de iRecruitment

<http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/>

y complete su solicitud en línea

**A fin de poder evaluar adecuadamente su candidatura, por favor asegúrese que haya completado todas las secciones de la solicitud en línea.**

Téngase presente que los funcionarios de la FAO son funcionarios internacionales sometidos a la autoridad del Director General y pueden ser destinados a cualesquiera actividades u oficinas de la Organización

**LA FAO ES UN AMBIENTE DONDE NO SE PUEDE FUMAR**