



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

**ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.O: IRC2109**

Fecha de publicación: **06 de agosto de 2012**

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: **11 de septiembre de 2012**

|                    |  |                        |                              |
|--------------------|--|------------------------|------------------------------|
| TÍTULO DEL PUESTO: | <b>Oficial de recursos humanos</b>   | GRADO:                 | <b>P-4</b>                   |
| UNIDAD:            | <b>Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte<br/>RNE</b> | LUGAR DE DESTINO:      | <b>Cairo (Egipto)</b>        |
|                    |  | DURACIÓN *:            | <b>Plazo fijo: tres años</b> |
|                    |  | CÓDIGO/N.º DEL PUESTO: | <b>Sin determinar</b>        |
|                    |  | CÓDIGO CCOG:           | <b>1A06</b>                  |

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

**También se alienta a las personas con discapacidad a presentar sus solicitudes.**

**Todas las solicitudes se tratarán con la más estricta confidencialidad.**

**El titular del puesto podrá ser reasignado a diferentes lugares de destino en función de la evolución de las necesidades de la Organización.**

#### **COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

El Oficial de recursos humanos trabaja bajo la orientación general del Subdirector General /Representante Regional (ADG/RR), la supervisión del Oficial administrativo superior en la Oficina Regional, así como la supervisión funcional del Director de Recursos Humanos.

En el marco de las facultades que le hayan sido delegadas, el Oficial de recursos humanos fomentará y mantendrá relaciones de colaboración al administrar la función de los recursos humanos dentro de la región. Será el principal punto de contacto para todas las consultas relacionadas con los recursos humanos en esferas tales como las políticas y los procedimientos, la contratación y la dotación de personal, el diseño de la estructura orgánica y la clasificación de puestos, la formación y la gestión del rendimiento del personal, la gestión de conflictos y la mediación.

En particular, deberá:

- asesorar al personal directivo de la región sobre todo tipo de cuestiones relativas a los recursos humanos, en particular la planificación y gestión de los recursos humanos;
- interpretar y aplicar la normativa así como las políticas y los procedimientos de la FAO que rigen la gestión de los recursos humanos;
- gestionar y supervisar la selección, contratación y nombramiento del personal funcionario y no funcionario y prestar apoyo a los jurados de selección del personal;
- asesorar al personal directivo y apoyar la ejecución sistemática y dinámica de los programas de formación y aprendizaje profesionales;
- orientar y asesorar al personal directivo sobre el diseño de la estructura orgánica, la gestión de puestos y la planificación de la sucesión, y dirigir la evaluación de las necesidades de dotación de personal que permita la ejecución efectiva del programa de trabajo en la región;
- mantener un contacto estrecho con el personal directivo de recursos humanos en la Sede para obtener orientación sobre los aspectos técnicos, mantenerse al día de las diferentes iniciativas y políticas de recursos humanos y estar a la vanguardia de los conocimientos sobre las cuestiones relativas a los recursos humanos;
- representar a nivel regional al personal directivo de recursos humanos en dicho ámbito;
- desempeñar cualesquiera otras funciones afines.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS**

*Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:*

- Título universitario en Gestión de Recursos Humanos, Administración Pública o de Empresas o una disciplina afín
- Siete años de experiencia en gestión o administración de recursos humanos, que abarquen al menos dos de las siguientes áreas: elaboración y ejecución de políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, formación y aprendizaje profesionales, planificación de la fuerza de trabajo, prestación de servicios, contratación y dotación de personal, diseño de la estructura orgánica y clasificación de puestos
- Conocimiento práctico del español y conocimiento limitado del francés o del árabe

#### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

*Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:*

- Pertinencia de la experiencia en gestión y administración de recursos humanos
- Experiencia en un entorno internacional, preferiblemente dentro del sistema común de las Naciones Unidas y, en particular, en la elaboración y ejecución de políticas y procedimientos en materia de recursos humanos
- Conocimiento de los sistemas automatizados de planificación de los recursos institucionales para la gestión de los recursos humanos
- Aptitud para supervisar y capacitar al personal
- Dotes de comunicación oral y escrita y para las relaciones interpersonales
- Capacidad para analizar cuestiones complejas relativas a la gestión de recursos humanos y para formular recomendaciones al respecto
- Gran tacto, diplomacia y discreción así como capacidad para respetar la confidencialidad

*Téngase en cuenta que todos los candidatos deberán poseer conocimientos informáticos y de programas de tratamiento de textos así como*

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 ofrecen un régimen salarial y prestaciones competitivas. Si desea más información sobre salarios, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas, haga clic en el siguiente enlace: <http://icsc.un.org/>

---

Para presentar su solicitud visite el sitio web de iRecruitment

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

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**