



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2126

Fecha de publicación: 11 de septiembre de 2012

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 9 de octubre de 2012

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial superior (relaciones con el personal)	GRADO:	P-5
		LUGAR DE:	Roma
		DESTINO:	
UNIDAD:	Oficina del Subdirector General (CSD)	DURACIÓN *:	Plazo fijo: dos años
	Departamento de Servicios Internos, Recursos Humanos y Finanzas (CS)	CÓDIGO/N.º DEL PUESTO:	0037125
		CÓDIGO CCOG:	1.A.06

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.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Bajo la orientación general del Subdirector General (CS), y con margen de libertad para actuar con criterio independiente, el Oficial superior (relaciones con el personal) promoverá las relaciones con el personal y potenciará las políticas correspondientes en toda la Organización a fin de crear y hacer realidad un espacio de trabajo y una cultura que respeten los valores de la Organización. En particular, deberá:

- establecer, promover y coordinar relaciones sólidas con el personal y políticas y prácticas acertadas de recursos humanos al respecto;
- evacuar consultas, supervisar, recabar y revisar periódicamente las observaciones recogidas e incorporarlas en las políticas y prácticas de recursos humanos a fin de mejorarlas constantemente;
- participar en reuniones de división/departamento en materia de recursos humanos, actuar como punto de contacto, coordinar y facilitar todos los contactos entre la Dirección de la FAO y los representantes del personal;
- prever y evaluar áreas problemáticas en las relaciones con el personal y actuar de enlace con las unidades pertinentes dentro de la Organización con objeto de buscar soluciones y obtener mayor coherencia, transparencia y rendición de cuentas;
- proporcionar asesoramiento a los directivos y al personal liderando los esfuerzos de gestión de conflictos, orientando a los directivos en relación con las estrategias y prácticas para resolver los problemas de relación con los empleados y aconsejando al personal y a los directivos en cuestiones relativas al comportamiento en el trabajo;
- dirigir y coordinar el programa de mediación de la FAO;
- ejercer el cargo de Secretario/a del Grupo de investigación en el marco de la política para la prevención del hostigamiento;
- prever y preparar estudios y documentos informativos para el Director de Recursos Humanos sobre cuestiones pertinentes en cuanto a relaciones con el personal;
- crear y mantener asociaciones con otras organizaciones internacionales dentro y fuera del Régimen Común de las Naciones Unidas así como con empresas claves del sector privado de ámbito mundial a fin de compartir información e incorporar las corrientes de pensamiento externas más recientes y las mejores prácticas sobre gestión organizativa y de las relaciones con el personal;
- desempeñar otras tareas afines que se le encomienden.

REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario superior en Recursos Humanos, Derecho, Administración Pública o una disciplina afín
- Diez años de experiencia en la gestión de recursos humanos, en particular en el ámbito de las relaciones con el personal, las negociaciones y/o las políticas en materia de recursos humanos, la dotación de personal y/o la indemnización del personal
- 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

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

- Capacidad demostrada para comunicarse de forma efectiva tanto oralmente como por escrito en inglés y aptitud para promover la colaboración y el diálogo activo en toda la Organización y con interesados externos
- Alcance de la experiencia en la elaboración y ejecución de políticas y programas en materia de recursos humanos y conocimiento de la legislación laboral y sobre relaciones con el personal
- Capacidad de consulta y asesoramiento de forma eficaz, de análisis y solución de problemas, así como de mediación;
- Capacidad de discreción y de respeto de la confidencialidad en un grado elevado
- Capacidad de promover ideas, de convicción y de alcanzar acuerdos que favorezcan la labor y misión de la FAO
- Alcance de la experiencia en resolución de cuestiones complejas en materia de relaciones con el personal, así como en la negociación de resultados satisfactorios con las partes interesadas

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