



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2183*

Fecha de publicación: **08 de noviembre de 2012**

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: **06 de diciembre de 2012**

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial administrativo superior	GRADO:	P-5
		LUGAR DE:	Santiago de Chile
		DESTINO:	
UNIDAD:	Oficina Regional para América Latina y el Caribe	DURACIÓN *:	Plazo fijo: dos años
	RLC	CÓDIGO/N.º DEL:	C/0126012
		PUESTO:	
		CÓDIGO CCGO:	1A12

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 dentro de la región, en función de la evolución de las necesidades de la Organización.

COMPETENCIA Y FUNCIONES

Bajo la supervisión del Subdirector General y Representante Regional (ADG/RR), así como del Representante Regional Adjunto, y con la orientación funcional de la Oficina del Jefe del Centro de Servicios Compartidos (CSSDD), el titular supervisará y coordinará el funcionamiento de la Unidad a fin de proporcionar una completa gama de actividades que incluyan servicios administrativos, presupuestarios, de programación y planificación y financieros en apoyo del Programa ordinario y otros programas de la FAO ejecutados en la región, así como de las conferencias regionales. En particular, deberá:

- asesorar al ADG/RR respecto de la preparación y formulación del Programa de trabajo y presupuesto de la FAO en la región y asegurarse de que esté en consonancia con los planes de trabajo de la RLC y se ajusten al Programa de trabajo aprobado;
- asesorar al ADG/RR respecto de la administración general de la Oficina Regional;
- proporcionar orientación al personal pertinente, supervisarlo y evaluar su rendimiento;
- supervisar la labor del nodo del Centro de Servicios Compartidos (CSC);
- vigilar la disponibilidad de fondos para las actividades del Programa ordinario y los proyectos de campo; supervisar la preparación, el seguimiento y la revisión del presupuesto de la Oficina Regional; asegurar que se controlen los compromisos financieros, los gastos y los informes presupuestarios periódicos y que no superen los límites establecidos;
- determinar las limitaciones operacionales, administrativas y de otro tipo que puedan afectar a la ejecución del programa y proponer soluciones para mejorar la calidad, oportunidad y rentabilidad de las actividades;
- prestar apoyo en relación con la Conferencia Regional, las celebraciones del Día Mundial de la Alimentación y otras reuniones importantes;
- actuar de enlace con las unidades de la Sede con miras a resolver cuestiones complejas y con el Auditor Externo y los auditores internos; preparar las respuestas de la Administración a las observaciones y preguntas formuladas como consecuencia de las auditorías, mantener contactos con otros organismos de las Naciones Unidas en Santiago en relación con los servicios comunes y participar en reuniones del Equipo de Gestión de Operaciones de las Naciones Unidas;
- supervisar y velar por el mantenimiento de una infraestructura y una estrategia de TI fiables para la Oficina Regional;
- velar por el mantenimiento de las oficinas y encargarse de las necesidades de espacio; asegurarse de que las oficinas cuenten con servicios de seguridad adecuados y se ajusten a las normas mínimas de seguridad operacional (NMSO);
- proporcionar asesoramiento y apoyo a la administración de las oficinas subregionales, a las oficinas de la FAO en los países y a las oficinas de enlace en la región y realizar misiones de examen, según el caso;
- negociar las mejores condiciones para la Organización cuando se realicen adquisiciones;
- desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.

*** Este anuncio de vacante cancela y sustituye el anuncio de vacante n.º 2454. Los candidatos que presentaron su solicitud para la vacante n.º VA-2454-RLC deberán presentarla de nuevo para la presente vacante en el sistema iRecruitment con el fin de ser considerados.**

REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario superior en administración pública o de empresas, finanzas, ciencias sociales o en otra esfera conexas
- Diez años de experiencia pertinente en al menos dos de las siguientes áreas: administración, presupuesto, finanzas, gestión de fondos, gestión de recursos humanos
- Conocimiento práctico del español y el inglés

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

- Grado de experiencia en el campo de la administración y la gestión a nivel internacional
- Dotes de mando y supervisión
- Madurez de juicio y alto sentido de la iniciativa
- Capacidad para priorizar los planes con antelación y trabajar metódicamente con el fin de optimizar los recursos y realizar un trabajo eficaz
- Excelentes dotes de comunicación, tanto oral como escrita

- Se valorará el hecho de estar familiarizado con los programas y prioridades de la Organización así como con los procedimientos administrativos de las Naciones Unidas
- Capacidad de crear y mantener alianzas dentro y fuera de la organización para alcanzar metas comunes
- Promover ideas, convencer a otros y lograr su consenso a fin de favorecer la labor y la misión de la FAO y las Naciones Unidas

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