



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2392

Fecha de publicación: 21 de octubre de 2013

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 18 de noviembre de 2013

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de recursos humanos	GRADO:	P-3
UNIDAD ORGÁNICA:	Centro de Servicios Compartidos, CSS Departamento de Servicios Internos, Recursos Humanos y Finanzas, CS	LUGAR DE DESTINO:	Budapest (Hungria)
		Duración*:	Plazo fijo: dos años
		CÓDIGO/N.º DEL PUESTO:	Dos puestos (2001097 y 2000530)
		CÓDIGO CCGO:	1A06d

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

También se aísla 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 actividades o lugares de destino en función de la evolución de las necesidades de la Organización.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Bajo la orientación funcional general de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos (OHR), la supervisión del Jefe del Centro de Servicios Compartidos (CSC) en Budapest y con informe directo a un Oficial superior de recursos humanos del CSC, Budapest, el Oficial de recursos humanos prestará distintos servicios relativos a los recursos humanos así como orientación técnica y de supervisión al personal concernido en todas las fases de su trabajo. En concreto, el titular deberá:

- informar y asesorar al personal sobre sus condiciones de empleo;
- prestar servicios de asesoramiento a los supervisores y recomendar soluciones en relación con los recursos humanos; realizar estudios y exámenes especiales;
- resolver problemas difíciles e infrecuentes relativos a las condiciones de empleo; analizar casos individuales e interpretar y aplicar las normas, los reglamentos, los procedimientos y las políticas de la FAO que rigen la gestión de recursos humanos; formular recomendaciones y adoptar medidas adecuadas;
- tramitar solicitudes relacionadas con medidas sobre recursos humanos y determinar y aprobar, con arreglo a las atribuciones que le hayan sido delegadas, sueldos, derechos, viajes, cuestiones relativas a la seguridad social y otras prestaciones para los funcionarios de la FAO y las personas a su cargo;
- revisar y aprobar el establecimiento de puestos de corta duración;
- determinar las necesidades de modificación de prácticas y procedimientos existentes y participar en la elaboración y aplicación de procedimientos y sistemas eficientes para prestar servicios de recursos humanos de uso general en toda la Organización;
- desempeñar otras funciones afines que se le encomiendan.

REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario en Gestión de Recursos Humanos, Administración Pública, Administración de Empresas o una disciplina afín
- Cinco años de experiencia pertinente en la gestión y administración de recursos humanos, que incluyan experiencia en la prestación de servicios al 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:

- Pertinencia y amplitud de la experiencia en la gestión y administración de recursos humanos así como en la prestación de servicios al personal
- Experiencia en la elaboración y aplicación de políticas y procedimientos de recursos humanos
- Familiaridad con sistemas automatizados de gestión de recursos humanos
- Aptitud para supervisar y capacitar al personal y experiencia demostrada al respecto
- Dotes de comunicación tanto oral como escrita y buena disposición hacia los usuarios
- 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 competitivos. Si desea más información sobre los 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 su solicitud en línea.

Téngase presente que los funcionarios de la FAO son funcionarios públicos 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