



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2407

Fecha de publicación: 7 de noviembre de 2013

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 5 de diciembre de 2013

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de tenencia de tierras	GRADO:	P-3
		LUGAR DE DESTINO:	Bangkok (Tailandia)
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Regional para Asia y el Pacífico RAP	DURACIÓN*:	Plazo fijo: dos años
		CÓDIGO/N.º DEL PUESTO:	0250120
		CÓDIGO CCGO:	1.E.18

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

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Bajo la supervisión general administrativa y de gestión del Subdirector General y Representante Regional, Oficina Regional para Asia y el Pacífico (RAP), y la orientación funcional del Director de la División de Clima, Energía y Tenencia de Tierras (NRC), así como en estrecha coordinación con los oficiales de la División de Tierras y Aguas (NRL) en la Región de Asia y el Pacífico, el titular brindará apoyo al programa de la FAO sobre tenencia de la tierra y administración de tierras y contribuirá al mismo a fin de respaldar la aplicación de las Directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra. En particular, se encargará de:

- seguir de cerca los aspectos más destacados de la evolución de la tenencia de la tierra y la administración de tierras y proporcionar orientación en esferas de especialización técnica;
- ayudar a los Estados Miembros a analizar y formular políticas en materia de tenencia de la tierra y administración de tierras;
- contribuir al desarrollo del programa de campo participando en la identificación, formulación, ejecución, apoyo y revisión de los proyectos sobre tenencia de la tierra y administración de tierras;
- definir y elaborar productos de información, en particular informes técnicos y sobre políticas, directrices y manuales, en el ámbito de la tenencia de la tierra y la administración de tierras;
- planificar y organizar reuniones técnicas y talleres, así como participar en ellos, para impulsar la transferencia de conocimientos e información sobre la tenencia de la tierra y la administración de tierras;
- preparar informes claros y concisos sobre tenencia de la tierra y administración de tierras;
- colaborar en la labor de un equipo multidisciplinario centrada en las Directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra;
- desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.

REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título universitario superior en Tenencia de la Tierra, Administración de Tierras o una disciplina afín
- Cinco años de experiencia en tenencia de la tierra y administración de tierras, que incluyan experiencia en países en desarrollo y países en transición
- Conocimiento práctico del inglés y conocimiento limitado del árabe, el chino, el español, el francés o el ruso

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

- Amplitud de los conocimientos y la experiencia profesionales en materia de tenencia de la tierra y administración de tierras y su gobernanza, especialmente en países en desarrollo y países en transición
- Amplitud de la experiencia de formulación y ejecución de proyectos y de prestación de apoyo a los países con fines de asistencia técnica en el ámbito de la tenencia de la tierra y la administración de tierras
- Amplitud de la experiencia de preparación de informes técnicos y sobre políticas, directrices y manuales en el ámbito de la tenencia de la tierra y la administración de tierras
- Amplitud de la experiencia de organización y celebración de talleres y reuniones técnicas y de participación en reuniones internacionales
- Calidad de las dotes de comunicación verbal y escrita, en particular la capacidad para redactar informes concisos en inglés
- Capacidad demostrada de planificación, organización y obtención de resultados de calidad y cumplimiento de los plazos, así como de trabajo independiente y en equipos multidisciplinarios

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/iemployment-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