



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2740

Fecha de publicación: 12 de enero de 2015

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 2 de febrero de 2015

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de recursos humanos	GRADO:	P-4
LUGAR DE DESTINO:			Bangkok (Tailandia)
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Regional para Asia y el Pacífico (RAP)	DURACIÓN:	Plazo fijo: dos años
NÚMERO DEL PUESTO:			0252603
Código CCGO:			1A06

Se alienta a las mujeres y a los nacionales de Estados Miembros insuficientemente o no representados que posean las cualificaciones necesarias a presentar sus solicitudes.

También se alienta a las personas con discapacidades 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.

Marco organizativo

La Oficina Regional para Asia y el Pacífico (RAP) se encarga de orientar la respuesta de la FAO a las prioridades regionales en materia de seguridad alimentaria, agricultura y desarrollo rural mediante la determinación, la planificación y la ejecución de las actividades prioritarias de la Organización en la región. Vela por la aplicación de un enfoque multidisciplinario a los programas, determina las esferas de acción prioritarias para la Organización en la región y, en colaboración con los departamentos y las divisiones en la Sede, formula, promueve y supervisa la respuesta estratégica de la FAO a las prioridades regionales. Asimismo, asesora sobre la incorporación de dichas prioridades en el Programa de trabajo y presupuesto de la Organización y ejecuta los programas y proyectos aprobados en la región, controla el grado de ejecución de los programas y señala los problemas y deficiencias detectados. La RAP establece y mantiene relaciones con instituciones de ámbito regional, entre ellas las organizaciones regionales de integración económica (ORIE).

La Oficina Regional apoya el diálogo a escala regional sobre políticas de seguridad alimentaria, agricultura y desarrollo rural, facilita el establecimiento de asociaciones regionales y respalda el desarrollo de la capacidad y la movilización de recursos en favor de la seguridad alimentaria, la agricultura y el desarrollo rural en la región.

El puesto está encuadrado en el Centro de Servicios Compartidos de la RAP en Bangkok (Tailandia).

Dependencia jerárquica

El Oficial de recursos humanos rinde cuentas al Oficial administrativo superior y opera bajo la orientación funcional y la supervisión de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos (OHR) en la Sede.

Campo de especialización

Prestación de asesoramiento al personal directivo y otros funcionarios de la región sobre todo tipo de cuestiones relativas a los recursos humanos, en particular las funciones de los servicios de recursos humanos.

Resultados clave

- Amplios conocimientos especializados en materia de recursos humanos para la planificación y ejecución de programas, productos y servicios multidisciplinarios de recursos humanos y la elaboración de políticas e instrumentos y sistemas especializados conexos.

Funciones clave

- Dirigir equipos de proyectos o grupos de trabajo, liderar equipos de la División o participar en ellos, proporcionar servicios de secretaría o conocimientos especializados profesionales en materia de recursos humanos en comités y grupos de trabajo sobre recursos humanos del conjunto de la Organización, así como representar a la FAO en reuniones interinstitucionales.
- Planificar y ejecutar programas, productos y servicios de recursos humanos así como políticas, sistemas e instrumentos conexos para posibilitar que la contratación, la gestión, el desarrollo profesional y la jubilación del personal de la FAO se lleven a cabo de forma eficaz.
- Analizar necesidades, información, datos, estadísticas, disparidades, tendencias, problemas o cuestiones relativos a los recursos humanos para respaldar la prestación de servicios, nuevas iniciativas de recursos humanos y la preparación de planes, estrategias, informes, políticas u otros productos.
- Proporcionar a "socios de trabajo designados" asesoramiento y conocimientos especializados en materia de recursos humanos acerca de casos específicos o complejos, necesidades de personal, cuestiones relacionadas con la interpretación de políticas, cuestiones relativas a las relaciones laborales, mejores prácticas, etc.
- Gestionar proyectos especiales y proporcionar orientación a consultores para elaborar y poner en marcha nuevos productos, instrumentos y sistemas de recursos humanos.
- Preparar materiales y productos informativos y de capacitación para incrementar el conocimiento de los programas, los servicios y las políticas de recursos humanos, promover el desarrollo de la capacidad y fomentar la introducción de cambios en la Organización.
- Facilitar información y asistencia a la Administración y al personal a fin de resolver problemas o alcanzar un acuerdo sobre cuestiones complejas.
- Elaborar criterios e indicadores de rendimiento pertinentes a fin de evaluar programas, productos y servicios relacionados

con los recursos humanos.

Funciones específicas

- Dirigir y supervisar la prestación de servicios de recursos humanos brindando asesoramiento en materia de derechos y prestaciones, y velar por que se otorguen los servicios de manera eficiente y efectiva en cumplimiento de los acuerdos sobre el nivel del servicio.
- 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 de 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 implementación de la evaluación de las necesidades de dotación de personal a fin de permitir 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.

LOS CANDIDATOS SERÁN EVALUADOS CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Recursos Humanos, Gestión, Administración de Empresas, Desarrollo Organizativo, Psicología Industrial o una disciplina afín.
- Siete años de experiencia pertinente en gestión de recursos humanos, que comprendan experiencia en servicios de recursos humanos (derechos y prestaciones) y en al menos una de las siguientes áreas: formulación e implementación de políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, formación y aprendizaje profesionales, planificación de la fuerza de trabajo, contratación y dotación de personal, diseño de la estructura orgánica y clasificación de puestos.
- 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.

Competencias

- Enfoque basado en los resultados
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Establecimiento de relaciones eficaces
- Intercambio de conocimientos y mejora continua

Aptitudes técnicas/funcionales

- Es deseable tener experiencia laboral en más de un lugar o ámbito de trabajo, especialmente en puestos sobre el terreno.
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en gestión de recursos humanos, administración y servicios de recursos humanos (derechos y prestaciones).
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en la formulación e implementación de políticas y procedimientos en materia de recursos humanos.
- Familiaridad con los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos.

Se hace notar que todos los candidatos deberían adherirse a *los valores de la FAO de compromiso con la Organización, respeto hacia todos e integridad y transparencia*.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Todos los candidatos deberán poseer conocimientos informáticos y de programas de tratamiento de textos.
- La evaluación de los candidatos cualificados podría incluir un ejercicio escrito que irá seguido de una entrevista basada en las competencias.
- En la fase de preselección, su candidatura será evaluada sobre la base de la información proporcionada en su perfil en línea en iRecruitment (véase la sección *Presentación de solicitudes*). Le recomendamos encarecidamente que se asegure de que la información sea precisa y completa, incluyendo los antecedentes de empleo, las cualificaciones académicas y las aptitudes lingüísticas.
- Cabe señalar que la FAO solo considerará los títulos o credenciales académicos obtenidos en un centro de enseñanza incluido en la lista de la UNESCO y la Asociación Internacional de Universidades (IAU).
- Este anuncio de vacante podría utilizarse para cubrir otros puestos similares del mismo nivel; los candidatos recomendados serán incluidos en la lista de reserva por un período de dos años.
- Podrá solicitarse a los candidatos que proporcionen evaluaciones del rendimiento.

REMUNERACIÓN

Se ofrece un conjunto de sueldo y prestaciones competitivo. Si desea más información sobre los sueldos, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas, haga clic en el siguiente enlace: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Si desea solicitar este puesto, vaya al sitio web de contratación de la FAO (<http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/es/>) y complete su perfil en línea. Solo se considerarán las solicitudes recibidas a través del sistema iRecruitment.

Se ruega a los candidatos que adjunten una carta de motivación al perfil en línea.

Las vacantes se retirarán de iRecruitment a las 23.59 hora de Europa Central (CET) del día en que venza el plazo para la presentación de solicitudes. Aconsejamos a los candidatos que presenten su solicitud con antelación suficiente al vencimiento del plazo.

Si necesita ayuda o tiene dudas, contacte con: iRecruitment@fao.org.

EN LOS LOCALES DE LA FAO ESTÁ PROHIBIDO FUMAR