



Fecha de publicación: 22 de enero de 2015

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 12 de febrero de 2015

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de comunicación	GRADO:	P-4
UNIDAD ORGÁNICA:	Subdivisión de Relaciones con los Medios (OCCM) Oficina de Comunicación Institucional (OCC)	LUGAR DE DESTINO:	Roma (Italia)
		DURACIÓN:	Plazo fijo: dos años
		NÚMERO DEL PUESTO:	0416053
		CÓDIGO CCGO:	1.A.08

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 de Comunicación Institucional (OCC) se encarga de todas las actividades de comunicación institucional e interna de la Organización. La Oficina vela por la coherencia y uniformidad de los productos informativos y los mensajes institucionales de la FAO, además de posibilitar el uso eficaz en función de los costos de los recursos relacionados con la comunicación en toda la Organización.

Dependencia jerárquica

El Oficial de comunicación rinde cuentas al Jefe de la Subdivisión de Relaciones con los Medios (OCCM).

Campo de especialización

Relaciones con los medios de comunicación, comunicación institucional interna.

Resultados clave

La provisión de amplios conocimientos especializados en materia de comunicación y relaciones con los medios para la planificación y ejecución de programas, productos y servicios de la OCC y la elaboración de políticas e instrumentos y sistemas especializados conexos.

Funciones clave

- dirigir proyectos o grupos de trabajo, liderar equipos de la Oficina o participar en ellos, proporcionar servicios o conocimientos profesionales especializados en comités y grupos de trabajo del conjunto de la Organización, así como representar a la FAO en reuniones interinstitucionales;
- planificar y ejecutar programas, productos y servicios, así como las políticas, sistemas e instrumentos conexos, para promover relaciones eficaces con los medios de comunicación y facilitar la comunicación institucional tanto interna como externa;
- analizar información, datos, estadísticas, disparidades, tendencias, problemas o cuestiones para respaldar actividades de comunicación eficaces, nuevas iniciativas y la preparación de planes, estrategias, informes, políticas u otros productos;
- proporcionar asesoramiento y conocimientos especializados a asociados internos y externos sobre casos complejos o específicos, comunicación estratégica, comunicación escrita, problemas de interpretación de las políticas, las mejores prácticas, etc;
- gestionar proyectos especiales y proporcionar orientación a consultores para elaborar y poner en práctica nuevos productos, instrumentos y sistemas;
- preparar materiales y productos informativos y de capacitación para incrementar el conocimiento de los programas, los servicios y las políticas, así como promover el desarrollo de la capacidad;
- elaborar criterios e indicadores de rendimiento pertinentes a fin de evaluar programas, productos y servicios;
- desempeñar otras funciones que se le encomiendan.

Funciones específicas

- redactar artículos, declaraciones, notas informativas, escritos para tribunas de opinión, temas de discusión, mensajes clave y otras comunicaciones escritas de la Organización destinadas a una gran variedad de audiencias, velando por un alto grado de coherencia y exactitud y por la elevada calidad de su contenido y presentación;
- encargarse del seguimiento y el análisis de las novedades relativas a las políticas y de materiales conexos en la FAO, tanto en la Sede como sobre el terreno, y fuera de ella (informes de las Naciones Unidas, intergubernamentales, de grupos de reflexión, de empresas y de ONG) para mantenerse al corriente de cambios estratégicos y asegurarse de que estos se reflejen de forma coherente y exacta en las comunicaciones escritas;
- revisar borradores y manuscritos para comprobar su conformidad a la política institucional, en consulta con los departamentos y unidades pertinentes, y ofrecer análisis y recomendaciones según sea necesario;
- Mantener un archivo actualizado de discursos, temas de discusión y material de información, así como posiciones sobre políticas, preparados en la Oficina del Director General y la OCC o aprobados por ellas.

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Comunicación, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas u otra disciplina afín
- Siete años de experiencia pertinente (nueve si se posee un título universitario de primer grado, licenciatura o equivalente) en el campo de la comunicación, la información pública, el periodismo o las relaciones internacionales
- 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 y funcionales

- Alcance y pertinencia de la experiencia en el campo de los servicios de comunicación de organizaciones destacadas, en particular en el plano internacional, incluida experiencia periodística considerable
- Alcance y pertinencia de la experiencia en la elaboración de materiales escritos de alta calidad para una amplia variedad de audiencias
- Se valorará muy favorablemente la comprensión de las políticas y los programas de la FAO
- También se valorará positivamente el poseer excelentes dotes de comunicación, tanto oral como escrita, en inglés
- Es deseable tener experiencia laboral en más de un lugar o ámbito de trabajo, especialmente en puestos sobre el terreno

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

Todos los candidatos deberán poseer conocimientos informáticos y de programas de tratamiento de textos.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- 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 reconocido e 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.

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.

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>.

EN LOS LOCALES DE LA FAO ESTÁ PROHIBIDO FUMAR