



## Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

### ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2756

Fecha de publicación: 2 de febrero de 2015

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 23 de febrero de 2015

TÍTULO DEL PUESTO:	OFICIAL DE PROGRAMAS (PCT)	GRADO:	P-3
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA REGIONAL PARA ÁFRICA (RAF)	LUGAR DE DESTINO:	Accra (Ghana)
		DURACIÓN:	Plazo fijo: dos años
		NÚMERO DEL PUESTO:	2003907
		CÓDIGO CCGO:	1A11

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 África (RAF) 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, la RAF 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 RAF 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 localizado en Accra.

#### Dependencia jerárquica

El Oficial de programas rinde cuentas al Oficial de programas de grado P-4.

#### Resultados clave

Recopilación y análisis de información, datos y estadísticas, y mantenimiento y actualización de los instrumentos, metodologías o bases de datos pertinentes con miras a respaldar la ejecución de productos, proyectos, publicaciones y servicios previstos en el programa.

#### Funciones clave

- Evaluar las solicitudes de asistencia recibidas de los Estados Miembros a fin de determinar si cumplen los criterios establecidos para el Programa y preparar notas de evaluación general.
- Coordinar con otras unidades y con las oficinas en los países la tramitación de las solicitudes, y en particular la preparación de los acuerdos de proyectos.
- Mantener contactos con otras unidades respecto a las posibilidades de financiación, si la solicitud no cumple los requisitos para obtener financiación del Programa de cooperación técnica (PCT), o a la financiación complementaria y/o de seguimiento de proyectos del PCT.
- Contribuir a redactar en forma final los acuerdos de proyectos y la correspondencia conexa, incluidas las revisiones para su aprobación por el Subdirector General.
- Colaborar con las divisiones técnicas pertinentes en la formulación de acuerdos de proyectos, cuando así se solicite.
- Ayudar en el seguimiento de la ejecución de los proyectos del PCT, así como los servicios de apoyo técnico prestados por las divisiones técnicas a los proyectos del PCT, y participar en las reuniones de los grupos de acción o contribuir a sus trabajos, según proceda.
- Vigilar la preparación de las declaraciones finales y participar en el seguimiento de la continuación de los proyectos del PCT.
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos administrativos que rigen el funcionamiento de los proyectos del PCT.
- Mantener contactos con los diferentes sectores de la Organización, incluso sobre el terreno, acerca de asuntos relacionados con los distintos proyectos.
- Prestar asistencia al Jefe en la administración del Premio Edouard Saouma.

#### Funciones específicas

- Contribuir al análisis de los proyectos regionales, subregionales o en los países financiados por otros donantes, así como de los documentos relacionados con los marcos de programación por países.

## LOS CANDIDATOS SERÁN EVALUADOS CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES

#### Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Economía, Ciencias Sociales u otro campo relacionado con el mandato de la Organización.
- Cinco años de experiencia pertinente, incluida experiencia práctica en uno o varios de los siguientes ámbitos: formulación, evaluación, ejecución o seguimiento de proyectos.

- Se exige el conocimiento práctico del francés y el inglés.

#### **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.
- Alcance y pertinencia de la experiencia y las aptitudes de gestión de programas.
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en la ejecución de programas y proyectos en países en desarrollo.
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en el seguimiento de proyectos o programas.
- Capacidad para redactar informes analíticos claros para el personal directivo.
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en el uso de Excel y de bases de datos de la Organización; se valorará el conocimiento del Sistema de información sobre gestión del Programa de campo (FPMIS) de la FAO.
- Capacidad para brindar orientación y asesoramiento con un enfoque orientado hacia el cliente.
- Capacidad para comprender cuestiones técnicas básicas relacionadas con las diversas disciplinas de interés para la FAO.

---

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*.

---

#### **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 régimen salarial y de 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](mailto:iRecruitment@fao.org).

**EN LOS LOCALES DE LA FAO ESTÁ PROHIBIDO FUMAR**