



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC2971

Fecha de publicación: 4 de agosto de 2015

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 25 de agosto de 2015

| | | | |
|--------------------|--|--------------------|---|
| TÍTULO DEL PUESTO: | Oficial de enlace | GRADO: | P-4 |
| UNIDAD ORGÁNICA: | | | LUGAR DE DESTINO: Moscú (Federación de Rusia) |
| | OFICINA DE ENLACE CON LA FEDERACIÓN DE RUSIA (LOR) | DURACIÓN: | Plazo fijo: dos años |
| | | NÚMERO DEL PUESTO: | 2005081 |
| | | CÓDIGO CCGO: | 1.A.10 |

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 presentar sus solicitudes a las personas con discapacidades.

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 Enlace con la Federación de Rusia (LOR) se encarga de las relaciones con el Gobierno de la Federación de Rusia, la sociedad civil del país y las organizaciones internacionales con sede en el mismo. El puesto está localizado en Moscú.

Dependencia jerárquica

El Oficial de enlace rinde cuentas al Director de la Oficina de Enlace con la Federación de Rusia (LOR).

Campo de especialización

Participación en nombre de la FAO en sesiones y reuniones y promoción activa de la interacción con oficinas y órganos del Gobierno de la Federación de Rusia, la sociedad civil del país y las organizaciones internacionales con sede en el mismo; elaboración de borradores de documentos y preparación de correspondencia sobre cualesquiera asuntos de interés para la Oficina de Enlace.

Resultados clave

Prestación de apoyo al Director de la LOR en materia de política estratégica y análisis de políticas. Establecimiento y mantenimiento de relaciones con los Miembros y los asociados para el desarrollo externos que ejercen su actividad en el país de destino, así como seguimiento de los avances relacionados con la nutrición, la alimentación y la agricultura. Representación de la Organización en reuniones en las que se aborden asuntos comprendidos en el mandato de la FAO.

Funciones clave

- Crear redes de colaboración con homólogos del gobierno y de las organizaciones con vistas a facilitar la coordinación y la promoción del programa;
- Determinar cuáles son los aspectos críticos del programa que requieren contribuciones o la participación de la FAO y encargarse de su seguimiento, así como organizar el flujo de información de los colaboradores externos a las unidades del programa;
- Identificar oportunidades para que la FAO proyecte las capacidades y prioridades de la Organización en los programas y actividades del sistema común de las Naciones Unidas, así como con sus interlocutores;
- Evaluar la participación de la FAO en foros interinstitucionales y determinar los ámbitos de mejora de la eficacia de las estrategias y enfoques de comunicación de la Organización;
- Dar a conocer en la Organización las perspectivas y prioridades de los colaboradores y prestar asistencia a la unidad del programa de la FAO para la creación de redes con los interlocutores externos;
- Promover las posiciones y capacidades de la FAO en relación con las actividades de colaboración con los interlocutores externos;
- Recibir a visitantes en representación de la FAO y ayudar a responder a las consultas institucionales y públicas sobre temas comprendidos en la esfera de competencia de la FAO;
- Facilitar la movilización de recursos destinados a asociaciones en apoyo de la agricultura y la seguridad alimentaria a fin de prestar respaldo a los países en temas que sean de interés mutuo;
- Realizar trabajos administrativos, presupuestarios y de programación en apoyo de las actividades de la Oficina.

Funciones específicas

- Seleccionar y facilitar información sobre cuestiones relacionadas con la alimentación, la agricultura y el desarrollo rural y sobre las actividades de la FAO al Gobierno de la Federación de Rusia y al sector privado de este país;
- Analizar las políticas de desarrollo de la Federación de Rusia en lo tocante a la cooperación técnica y económica y a temas relacionados con la esfera de competencia de la FAO y con posibles repercusiones para sus actividades, así como encargarse del seguimiento de estas políticas y presentar informes al respecto;
- Velar por el envío rápido y sistemático a la Sede de la FAO de documentos, informes y publicaciones del Gobierno de la Federación de Rusia y mantener informadas a las unidades competentes de la Sede sobre asuntos de interés común, en el desempeño de sus funciones de enlace;
- Promover una mayor difusión de la lengua rusa en la FAO y en la organización de la traducción y publicación de documentos de la FAO;

- Asesorar al personal que visite la Federación de Rusia en misión sobre el desempeño de su cometido y facilitar sus contactos con el Gobierno de este país y con instituciones con las que la FAO mantiene relaciones de trabajo.

LOS CANDIDATOS SERÁN EVALUADOS CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Ciencias Agrícolas, Sociales o Políticas, Economía, Administración Pública, Relaciones Internacionales u otra disciplina conexa pertinente para la labor de la Organización
- Siete años de experiencia pertinente en labores de desarrollo o en el diseño y gestión de proyectos o la interacción con agentes sociales y con gobiernos, organizaciones internacionales, centros de investigación, la sociedad civil y el sector privado
- Conocimiento práctico del inglés y el ruso (se valorará el conocimiento de otros idiomas oficiales de la Organización - árabe, chino, español o francés)

Competencias

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

Aptitudes técnicas/funcionales

- Amplitud y pertinencia de la experiencia en un ámbito pertinente para el trabajo de la Organización y en labores de desarrollo o en el diseño y gestión de proyectos o la interacción con agentes sociales y con gobiernos, organizaciones internacionales, centros de investigación, la sociedad civil y el sector privado
- Se valorará positivamente el grado de conocimiento de los programas y prioridades de la FAO
- 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 formulación y coordinación de políticas y en planificación de proyectos

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

- En el caso de los candidatos internos de la FAO, la duración del nombramiento se establecerá de acuerdo con las políticas vigentes en materia de renovación de contratos.
- 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.

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://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm.

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

