



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

**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 conexas 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](mailto: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](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](mailto:iRecruitment@fao.org).

EN LOS LOCALES DE LA FAO ESTÁ PROHIBIDO FUMAR

