



Fecha de publicación: 5 de octubre de 2015

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 26 de octubre de 2015

| | | | |
|--------------------|--|--------------------|---------------------------|
| TÍTULO DEL PUESTO: | Oficial superior (Secretaría del Comité Permanente de Nutrición del Sistema de las Naciones Unidas) | GRADO: | P-5 |
| UNIDAD ORGÁNICA: | División de la Nutrición (ESN) Departamento de Desarrollo Económico y Social (ES) | LUGAR DE DESTINO: | Roma, Italia |
| | | DURACIÓN*: | Plazo fijo: un año |
| | | NÚMERO DEL PUESTO: | 2005534 |
| | | CÓDIGO CCGO: | 1.1.02 |

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

El Comité Permanente de Nutrición del Sistema de las Naciones Unidas (en adelante “el Comité”) es el foro de las Naciones Unidas para la armonización de las políticas de nutrición. Su mandato consiste en promover la cooperación entre los organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones asociadas para apoyar las iniciativas de ámbito comunitario, nacional, regional e internacional dirigidas a poner fin a todas las formas de malnutrición.

El Oficial superior se encarga de desempeñar las funciones asignadas a la Secretaría del Comité y trabaja bajo la guía y supervisión del Secretario Ejecutivo y Presidente del mismo. Su labor consiste en favorecer la coordinación y prestar servicios técnicos de secretaría al Comité facilitando la armonización de los programas de nutrición y la colaboración en todo el sistema de las Naciones Unidas, sirviendo de enlace con otros asociados, mecanismos intergubernamentales, agencias de donantes, organizaciones no gubernamentales (ONG) y organizaciones de la sociedad civil (OSC) y el Movimiento para el Fomento de la Nutrición (SUN) y contribuyendo a dar una respuesta estratégica coherente, tanto a nivel internacional como interinstitucional, a las prioridades mundiales en materia de nutrición; preparar los proyectos de programa de trabajo; dirigir los programas de trabajo del Comité acordados; planificar y dirigir las medidas de seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Comité; elaborar estrategias eficaces de movilización de recursos; representar al Comité en reuniones o debates con órganos internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, organismos bilaterales y la comunidad científica; encargarse del mantenimiento del sitio web y los canales de las redes sociales del Comité y gestionar la Secretaría, así como desempeñar otras tareas afines.

El Oficial superior se encarga de desempeñar las funciones asignadas a la Secretaría del Comité en relación con la ejecución del mandato del Comité a través de sus planes de trabajo anuales acordados. El titular es el responsable general de favorecer la coordinación y prestar servicios técnicos de secretaría al Comité gestionando, bajo la guía del Secretario Ejecutivo, la Secretaría del Comité, facilitando la coordinación interinstitucional en materia de nutrición internacional, promoviendo la colaboración activa entre las organizaciones de las Naciones Unidas con mandato en el ámbito de la nutrición y actuando como enlace con otros agentes que trabajan en dicho ámbito a nivel mundial, sirviéndose de la Agenda Global de Nutrición de las Naciones Unidas como marco orientador.

El puesto está localizado en Roma (Italia).

Dependencia jerárquica

El Oficial superior rinde cuentas al Secretario Ejecutivo y Presidente del Comité y trabaja bajo la supervisión del Director de la División de la Nutrición.

Resultados clave

Facilitación de la armonización de los programas de nutrición, la coordinación y la colaboración en todo el sistema de las Naciones Unidas, contribuyendo así a dar una respuesta estratégica coherente, tanto a nivel internacional como interinstitucional, a las prioridades mundiales en materia de nutrición.

Funciones clave

- Elaborar los proyectos de programa de trabajo y los presupuestos correspondientes, que se someterán a examen por la estructura de gobernanza del Comité;
- Planificar, organizar y coordinar las actividades de las reuniones regionales y mundiales de las Naciones Unidas que se convoquen bajo los auspicios del Comité;
- Gestionar el programa de trabajo acordado del Comité velando cuidadosamente por que el trabajo de su Secretaría refuerce los programas en materia de nutrición de las organizaciones miembros del Comité sin entrar en competencia con ellos;
- Planificar y dirigir las medidas de seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Comité;
- Elaborar estrategias eficaces de movilización de recursos entre una amplia gama de fuentes como, por ejemplo, organismos de las Naciones Unidas, organismos bilaterales y otros organismos gubernamentales o no gubernamentales, así como velar por que los organismos o donantes cumplan sus compromisos y entreguen los recursos acordados al Comité;
- A petición de su Secretario Ejecutivo, representar al Comité en reuniones o debates con órganos internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, organismos bilaterales y la comunidad científica;
- Gestionar la Secretaría, ocupándose en particular de la validez de los contenidos técnicos de todos los informes y

publicaciones del Comité y de la aprobación de los mismos, supervisar al personal de apoyo asignado, despachar toda la documentación del Comité, prestar apoyo al Secretario Ejecutivo para mantener el control financiero sobre los ingresos y gastos del Comité, incluidos los informes a los donantes, las comunicaciones con todas las instancias participantes y colaboradoras y el alojamiento físico de la Secretaría. Esto implica el uso y cumplimiento de las normas financieras, de personal y de viaje de la FAO, conforme a lo autorizado por el Secretario Ejecutivo y Presidente del Comité;

- Mantener la comunicación con los miembros del Comité a través de diferentes canales y con la comunidad relacionada con la nutrición en general a través del sitio web del Comité, las redes sociales, grupos de discusión electrónicos, publicaciones y boletines electrónicos;
- Trabajar de forma independiente, manteniendo un diálogo periódico con el Secretario Ejecutivo y Presidente del Comité. Disponibilidad para viajar con frecuencia;
- Desempeñar otras funciones afines que se le encomienden.

LOS CANDIDATOS SERÁN EVALUADOS CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Nutrición, Salud Pública, Ciencias Sociales o Seguridad Alimentaria con una especialización adecuada de posgrado en el ámbito de la nutrición, o en Salud Pública con estudios centrados en la nutrición
- Diez años de experiencia pertinente en nutrición internacional, políticas y programas sobre nutrición y temas conexos, que comprendan una amplia experiencia en elaboración o análisis de programas y prácticas de nutrición con organismos internacionales y gobiernos y al menos cinco años de experiencia en países de ingresos bajos y medianos
- 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
- Liderazgo, compromiso y motivación del personal
- Comunicación
- Asociación y promoción
- Razonamiento estratégico

Aptitudes técnicas/funcionales

- Familiaridad con el sistema de las Naciones Unidas
- Excelentes dotes de consulta o comunicación y de establecimiento de redes para coordinarse y colaborar con altos funcionarios de los organismos de las Naciones Unidas; excelentes dotes para promover consenso y lograr que las partes interesadas convengan con distintos programas y objetivos
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en nutrición internacional, así como en políticas y programas sobre nutrición y temas conexos
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en análisis cuantitativo (por ejemplo, epidemiología, análisis de políticas) en materia de nutrición, salud pública y seguridad alimentaria
- Aptitud y capacidad de iniciativa demostradas para coordinar actividades interinstitucionales de las Naciones Unidas
- Excelentes dotes analíticas y de redacción
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en funciones de enlace con organizaciones de las Naciones Unidas, ONG internacionales, OSC bilaterales y órganos intergubernamentales
- Familiaridad con los problemas, existentes e incipientes, relacionados con la nutrición internacional
- Es deseable estar en posesión de un título de Doctorado en Nutrición Internacional o en Nutrición Humana o Nutrición Pública otorgado por una universidad reconocida

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://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries.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