



Fecha de publicación: 22 de marzo de 2016

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 19 de abril de 2016

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de compras y contrataciones	GRADO:	P-3 (tres puestos)
		LUGAR DE DESTINO:	Roma (Italia)
UNIDAD ORGÁNICA:	Servicio de Compras y Contrataciones	DURACIÓN*:	Plazo fijo: dos años
	Departamento de Servicios Internos (CS)	NÚMEROS DE LOS PUESTOS:	2005804, 2005805, 2005806
		CÓDIGO CCGO:	1.A.09

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.

* 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

Marco organizativo

El Servicio de Compras y Contrataciones brinda asesoramiento, orientación y supervisión para las operaciones de compra y contratación de la FAO y desempeña la función de garantía de la calidad de las cartas de acuerdo tanto en la Sede como en las oficinas descentralizadas de la FAO; asimismo proporciona apoyo normativo y operacional para lograr que la Organización contrate bienes, obras y servicios basándose en los principios de la “mejor relación calidad-precio”.

El Oficial de compras y contrataciones lleva a cabo actividades de adquisición relacionadas con la preparación de documentos de licitación, el proyecto y la finalización de los contratos u órdenes de compra de bienes, obras o servicios para la Sede de la FAO y las oficinas descentralizadas.

Dependencia jerárquica

El Oficial de compras y contrataciones rinde cuentas al Oficial superior de compras y contrataciones.

Campo de especialización

Documentos de licitación, contratos de servicios y órdenes de compra de bienes.

Resultados clave

- Actividades de compra y contratación que cumplen con las políticas y procedimientos establecidos por la FAO y se ajustan a las mejores prácticas en materia de compra y contratación pública.

Funciones clave

- Planificar, desarrollar y gestionar todas las cuestiones relacionadas con compras y contratos que revistan una complejidad significativa;
- Asesorar a las unidades que realizan los pedidos sobre la amplia serie de cuestiones relacionadas con las compras y contrataciones, brindando apoyo y orientación en todas las etapas del proceso de adquisición y asegurando el cumplimiento de objetivos con plazos ajustados;
- Preparar los procesos de licitación, determinar la modalidad de convocatoria, redactar los documentos de licitación, definir la estrategia de suministro y difundir los anuncios de licitación, utilizando también para ello sistemas de licitación electrónicos, así como prestar apoyo en relación con la evaluación de las ofertas y propuestas velando asimismo por que el proceso de licitación sea justo, objetivo y transparente y cumpla los principios generales establecidos en la sección correspondiente del Manual de la FAO;
- Preparar los casos y presentarlos a los comités de compras pertinentes;
- Encargarse de inspecciones *in situ*, conferencias de licitadores y negociaciones de contratos, tanto participando en ellas como llevándolas a cabo;
- Hacer estudios de mercado para mantenerse informado sobre la evolución del mismo; realizar labores de investigación y análisis relacionadas con datos estadísticos e informes de mercado sobre la situación mundial de los productos básicos, los patrones de producción y la disponibilidad de bienes y servicios;
- Participar en la actualización de las políticas de compra y contratación e instrumentos conexos, así como encargarse de la presentación de informes en materia de adquisiciones y facilitar aclaraciones o información con fines de auditoría;
- Participar en la preparación de actividades de capacitación y materiales didácticos conexos y promover las mejores prácticas y el desarrollo de la capacidad en la Sede y las oficinas descentralizadas de la FAO;
- Brindar orientación al personal joven o de nueva contratación y a las partes interesadas;
- Garantizar la introducción de datos precisos mediante el uso del sistema de planificación institucional de los recursos de la Organización y otros sistemas relacionados;
- Adoptar las determinaciones y recomendaciones iniciales en cuanto a las diferencias o reclamaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o los procesos de compra y contratación;
- Elaborar informes de seguimiento, así como revisar y analizar datos y realizar recomendaciones a partir de las conclusiones extraídas;
- Desempeñar otras funciones que se le encomienden.

Los candidatos serán evaluados con arreglo a los siguientes criterios:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Derecho, Ciencias Empresariales, Administración, Economía, Administración Pública, Comercio o una disciplina afín. Podrá también considerarse la candidatura de personas con un título universitario de primer grado —licenciatura o equivalente— siempre y cuando posean dos años adicionales de experiencia laboral pertinente
- Cinco años de experiencia pertinente en actividades relacionadas con compras y contrataciones, de los cuales al menos dos en el sector público
- 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/funcionales

- Conocimiento demostrado de las normas de compra y contratación reconocidas a nivel internacional, así como de todas las fases de las técnicas y operaciones internacionales de adquisición utilizadas en la contratación de una amplia gama de bienes y servicios
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en materia de compras y contrataciones en el sector público, en particular abordando cuestiones contractuales complejas como la revisión y redacción de contratos, la formulación de opciones o la propuesta de recomendaciones, entre otras
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en la determinación de las necesidades de los clientes relacionadas con las compras y contrataciones, así como en la prestación de apoyo y orientación desde la óptica del cliente
- Se valorará positivamente la capacidad demostrada para redactar documentos complejos 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 FAO de compromiso con la Organización, 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.

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
