



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

### Anuncio de vacante n.º IRC3948

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 3 de abril de 2017

Título	Director Adjunto de la División de Informática (CIO)
Categoría	D-1
Número	2004741
Lugar de destino	Roma (Italia)

### Resumen de las competencias y funciones

Bajo la orientación general del Director de la División de Informática (CIO) y como miembro del equipo directivo de la CIO, el Director Adjunto prestará asistencia en la gestión de la División. Asimismo, ayudará al Director a ejercer la dirección estratégica, administrativa y técnica de la labor de la División, así como a facilitar la gestión de actividades institucionales, divisionales e interdivisionales. En particular, deberá:

- prestar apoyo al Director de la CIO en el ejercicio de la responsabilidad de la gestión general y la dirección técnica de la División, con inclusión de la visión estratégica, la planificación, el asesoramiento, el control de calidad y la ejecución del programa de trabajo de la División, así como la utilización eficaz en relación con los costos de los recursos financieros y humanos (personal funcionario y de otro tipo);
- asesorar al Director sobre las estrategias, la gobernanza y las normas en materia de tecnología de la información (TI), en particular sobre sus efectos en la capacidad de la Organización para ejecutar sus programas;
- facultar a los jefes de Equipo para planificar, gestionar y supervisar los resultados de sus respectivos equipos, de acuerdo con los resultados de la División; supervisar el presupuesto para la ejecución de iniciativas, actividades en curso y proyectos e impulsar la colaboración entre las divisiones con arreglo al marco general establecido en virtud de la Estrategia digital y de TI;
- coordinar y promover la comunicación y colaboración dentro de unidades y equipos y entre ellos, así como fomentar un ambiente laboral que propicie un trabajo eficaz basado en los resultados;
- posibilitar la motivación y eficacia del personal velando por la contratación de personal altamente cualificado, orientando, guiando y apoyando su desarrollo profesional y apoyando la estrategia de desarrollo de la capacidad del personal;
- mejorar la colaboración en la FAO en las áreas de trabajo de la División;
- promover la labor de la División y la creación de asociaciones con organizaciones internacionales y nacionales, así como con el sector privado, según convenga;
- representar a la Organización en reuniones internas y externas y actuar como oficial encargado en ausencia del Director.

### Requisitos generales

- Título universitario superior en Gestión o en Gestión de Tecnología de la Información, así como en Informática, Sistemas de Información, Tecnología de la Información o una disciplina afín.
- Amplia experiencia profesional en sistemas de información administrativa o tecnología de la información y de las comunicaciones en una gran organización, incluidos al menos tres años como director de áreas de TI (experiencia técnica y administrativa).
- Dotes demostradas de liderazgo de alto nivel en el plano intelectual, directivo y técnico en los ámbitos pertinentes con un historial acreditado de publicaciones.

- Capacidad demostrada para colaborar con especialistas en otras disciplinas afines (por ejemplo, infraestructura, servicios, arquitectura, innovación y estrategia en materia de TI o desarrollo de software).
- Capacidad para trabajar eficazmente con personas de distintas nacionalidades y con diferente bagaje cultural en un entorno internacional.
- 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 de liderazgo

**Enfoque basado en los resultados:** Asume la responsabilidad por el cumplimiento de los resultados relacionados con el Marco estratégico de la FAO. **Liderazgo, compromiso y motivación del personal:** Coordina, dirige, facilita y reconoce los esfuerzos del equipo; construye un ambiente propicio y presta ayuda a los demás para que realicen y desarrollen su propio potencial.

**Comunicación:** Facilita y permite una comunicación clara y abierta. **Asociación y promoción:** Difunde ideas y establece relaciones para contribuir al trabajo de la FAO. **Intercambio de conocimientos y mejora continua:** Se esfuerza continuamente por mejorar sus propios conocimientos, competencias y procesos de trabajo y los de los demás. **Razonamiento estratégico:** Toma decisiones bien fundamentadas y coherentes, alineadas con los objetivos y las estrategias generales de 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.**

## Remuneración

La FAO aplica el régimen común de sueldos, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas. Puede encontrarse información general sobre los sueldos y subsidios en el sitio web de la Comisión de Administración Pública Internacional: [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 rellene el formulario de solicitud en línea. Solo se considerarán las solicitudes recibidas a través del sistema iRecruitment.

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).