

Vacante N.º OHR/263/12

Título	Director de la Oficina de Recursos Humanos (OHR)
Grado	D-2
Número	0037109
Lugar de destino	Roma (Italia)
Resumen de las funciones	<p>Bajo la supervisión directa del Director General, el Director de la Oficina de Recursos Humanos se encargará de la dirección y la gestión de la totalidad de los recursos humanos, así como del establecimiento y la ejecución de la estrategia institucional general relativa a los recursos humanos, garantizando que responda a la visión y las metas de la Organización. Llevará a cabo la dirección global y estratégica de las cuestiones referentes a los recursos humanos y garantizará que se presten servicios de recursos humanos con arreglo a las mejores prácticas, potenciando la participación del equipo directivo superior. En concreto, el titular deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• planificar, desarrollar, organizar, dirigir, llevar a cabo y evaluar la función de los recursos humanos de la FAO y su rendimiento mediante la aplicación efectiva del Marco institucional de políticas y estrategia de gestión de recursos humanos;• responder y rendir cuentas con carácter general por todas las actividades en materia de recursos humanos en el seno de la Organización, independientemente de donde se realicen dichas actividades;• mejorar, desarrollar e integrar prácticas, políticas y sistemas innovadores en materia de recursos humanos para abordar las necesidades cambiantes de la Organización, a fin de promover la función de los recursos humanos como asociado estratégico de la Dirección y mejorar la eficacia estratégica general así como la eficiencia operativa de la FAO, incluidos los sistemas de información sobre recursos humanos para el análisis crítico de la propia función de los recursos humanos y el personal funcionario y no funcionario de la Organización;• participar de forma activa en los programas de la FAO desde la perspectiva de los efectos en las personas, y asesorar al Director General sobre iniciativas de desarrollo organizativo;• elaborar estrategias de dotación de personal y programas innovadores de motivación e incentivos basados en el rendimiento del personal, mediante la aplicación de un marco de competencias institucional;• gestionar la comunicación con los empleados y las iniciativas de cultura institucional a fin de mejorar las capacidades de la FAO;• encargarse de la administración general, incluida la planificación, del programa de trabajo de la OHR, dentro del Marco estratégico y el Plan a plazo medio de la FAO, siguiendo principios de gestión basada en resultados;• evaluar la estructura del conjunto de la función de los recursos humanos para mejorar de forma continua la eficiencia y la eficacia, establecer un programa de transformación de los recursos humanos en línea con las necesidades estratégicas y supervisar estrechamente el desarrollo del enfoque de colaboración institucional en materia de recursos humanos a fin de mejorar la credibilidad de dicha función;

	<ul style="list-style-type: none"> • dirigir la realización de investigación y la preparación de análisis comparativos de las políticas, sistemas y técnicas de gestión de recursos humanos y su aplicabilidad y/o posibilidad de adaptación a las necesidades de recursos humanos de la Organización; • mantenerse al día de los últimos avances en las principales prácticas de recursos humanos en el ámbito nacional e internacional, así como dentro del Régimen Común de las Naciones Unidas, y promover las estrategias y las políticas de recursos humanos de la Organización en los foros interinstitucionales de las Naciones Unidas que se ocupan de los recursos humanos; • representar a la Organización en reuniones de alto nivel y otros eventos relacionados con cuestiones estratégicas y de políticas vinculadas con el ámbito de los recursos humanos.
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario superior con especialización en gestión de recursos humanos. • Dotes demostradas de dirección de alto nivel en el plano intelectual, directivo y técnico en los ámbitos pertinentes. • Historial demostrado de elaboración y ejecución de políticas y programas de gestión de recursos humanos en una organización internacional, un gobierno nacional u otra organización de envergadura. • 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. • Aptitud para dirigir personas de distintos orígenes nacionales y culturales en un entorno internacional y para trabajar eficazmente con ellas.
Competencias de gestión	<p>Visión estratégica: Capacidad para elaborar una visión, una misión y estrategias así como para centrarse en las necesidades de los Estados Miembros y ajustar las estrategias teniendo en cuenta la evolución de las circunstancias. Dirección de personal: Capacidad de fomentar el espíritu de equipo mediante la creación de un ambiente de confianza y compromiso con los objetivos comunes y el reconocimiento de los éxitos del equipo. Orientación a los resultados: Capacidad comprobada para gestionar programas y proyectos de forma eficaz, con arreglo a prioridades cambiantes, a fin de alcanzar los objetivos. Trabajo en asociación: Capacidad de negociar eficazmente con los asociados con miras a lograr resultados satisfactorios para todas las partes y de fomentar activamente el carácter interdisciplinario de la FAO. Buenas dotes de comunicación: Dotes demostradas de comunicación de alto nivel en la promoción de los mensajes de la Organización.</p>
Remuneración	<p>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.</p>
Presentación de solicitudes	<p>Las solicitudes deberán enviarse antes del 18 de octubre de 2012, utilizando el formulario de antecedentes personales de la FAO, a la Oficina del Director de Gabinete, FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Roma (Italia), o bien por correo electrónico a: Senior-vacancies@fao.org (Si se desea, podrá incluirse un currículum vitae y/o una carta de presentación para complementar la solicitud.)</p>