

Vacante No. OSP/275/12

Título	Jefe (Planificación estratégica) Oficina de Estrategia, Planificación y Gestión de Recursos (OSP)
Grado	D-1
Número	0013978
Lugar de destino	Roma (Italia)
Resumen de las funciones	Bajo la orientación general del Director de la OSP, el Jefe (Planificación estratégica) asumirá la responsabilidad de la planificación estratégica de toda la Organización y se encargará de: • dirigir la formulación de la estrategia y la política institucionales relacionadas con los objetivos estratégicos y los programas de la Organización, coordinando su labor con los Miembros de la FAO así como con sus asociados y otras partes interesadas, según sea apropiado; • coordinar y supervisar la preparación de estudios y análisis de los posibles escenarios y las tendencias del sector de la agricultura y la alimentación, los retos con que se enfrenta y la relación de dichas cuestiones con el mandato y la ventaja comparativa de la FAO; • dirigir el examen y la reformulación periódicos de las funciones básicas de la FAO; • prestar asesoramiento para la formulación de metas e indicadores del rendimiento estratégicos así como para su medición; • dirigir el examen del rendimiento de la Organización en relación con sus objetivos estratégicos; • establecer y mantener paneles de alto nivel de expertos en materia de estrategias, que brinden apoyo a los procesos de formulación, aplicación y examen de las estrategias; • coordinar la elaboración, el examen, el análisis y la publicación del Marco estratégico de la Organización y su vinculación con el Plan a plazo medio, el Programa de trabajo y presupuesto y el Informe sobre la ejecución del programa.
Requisitos generales	• Título universitario superior en economía, economía agraria o del desarrollo o disciplinas conexas, o bien en otro campo de estudio relacionado con la labor de la Organización. • Amplia experiencia profesional en materia de planificación estratégica, desarrollo institucional u otros ámbitos de trabajo conexas. • Capacidad demostrada para la formulación y armonización de estrategias y políticas a nivel institucional. • Dotes demostradas para la creación de redes, la promoción y la negociación con vistas a la consecución de objetivos estratégicos y en materia de políticas en el plano institucional. • Experiencia en la elaboración y la coordinación de sistemas institucionales de planificación y seguimiento de programas. • Conocimiento práctico del español, el francés o el inglés y conocimiento limitado de al menos otro idioma de trabajo de la Organización.

Competencias de gestión	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.
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.
Presentación de solicitudes	Las solicitudes deberán enviarse antes del 11 de enero de 2013, utilizando el formulario de antecedentes personales de la FAO, al Director de la Oficina de Recursos Humanos (OHR), FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Roma (Italia), o bien por correo electrónico a Senior-vacancies@fao.org <i>(Si se desea, podrá incluirse un currículum vitae y/o una carta de presentación para complementar la solicitud.)</i>