



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

ANUNCIO DE VACANTE PARA PERSONAL PROFESIONAL N.º: IRC3264

Fecha de publicación: **9 de marzo de 2016**

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: **6 de abril de 2016**

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de recursos humanos	GRADO:	P-2
UNIDAD ORGÁNICA:	Centro de Servicios Compartidos (CSC) Director General Adjunto (Operaciones) (DDO)	LUGAR DE DESTINO:	Budapest (Hungría)
		DURACIÓN*:	Plazo fijo: dos años (con posibilidad de prórroga)
		NÚMERO DEL PUESTO:	2000531
		CÓDIGO CCGO:	1A06d

* 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

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 Centro de Servicios Compartidos (CSC) realiza recomendaciones sobre gestión de los procesos y sobre procedimientos que deben ejecutarse de manera eficaz y se ocupa de administrarlos. Asimismo, vela por la gestión de las operaciones de garantía de calidad vinculadas a procesos transaccionales y a la implementación de la prestación de servicios y trabaja de manera continua para mejorar el grado de satisfacción de sus clientes, internos o externos, al llevar adelante un programa de mejora continua destinado a incrementar la excelencia del servicio y reducir, al mismo tiempo, los costos de prestación del mismo mediante la normalización y automatización de los procesos y la capacidad de autoservicio.

El puesto está encuadrado en el CSC de Budapest (Hungría).

Dependencia jerárquica

El Oficial de recursos humanos rinde cuentas a un Oficial superior de recursos humanos, bajo la orientación funcional del Director de la Oficina de Recursos Humanos.

Campo de especialización

El Oficial de recursos humanos proporciona a los clientes del CSC servicios de recursos humanos con un servicio al cliente de alto nivel y tiempos de respuesta rápidos. Asimismo, supervisa al personal y le brinda orientación técnica de manera eficaz, velando por la coherencia y precisión de la aplicación de las normas y reglamentos sobre recursos humanos y aplicando las decisiones institucionales sobre la materia.

Resultados clave

Prestación de servicios de recursos humanos en las oficinas del nodo del CSC de la FAO a personal no funcionario o consultores destinados en zonas geográficamente dispersas y a las oficinas de reclutamiento en relación con personal no funcionario o consultores.

Funciones clave

- Supervisar la tramitación de solicitudes de servicios de recursos humanos en relación con personal no funcionario o consultores, así como brindar orientación al personal sobre dicho proceso de tramitación;
- Revisar casos concretos, interpretar las normas, reglamentos, políticas y procedimientos de la FAO y tomar decisiones con arreglo a las atribuciones que le hayan sido delegadas;
- Responder a las peticiones de los directivos o del personal no funcionario, tratar las cuestiones relativas a la remuneración y los tipos de contrato y ofrecer información y opciones o soluciones para resolver cuestiones o problemas específicos;
- Llevar a cabo estudios y exámenes especiales;
- Contribuir a la modificación de las políticas, procedimientos e instrumentos del servicio de recursos humanos con vistas a mejorar las prestaciones del mismo;
- Asesorar al personal y promover las mejores prácticas, el aprendizaje continuo y el desarrollo de la capacidad;
- Elaborar informes de diverso tipo.

LOS CANDIDATOS SERÁN EVALUADOS CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Gestión de Recursos Humanos, Administración Pública, Administración de Empresas o una disciplina afín
- Tres años de experiencia pertinente en gestión y administración de recursos humanos
- 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

- Es deseable tener experiencia laboral en más de un lugar o ámbito de trabajo, especialmente en puestos sobre el terreno
- Familiaridad con los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en gestión y administración de recursos humanos, preferiblemente en prestación de servicios al personal
- Capacidad para analizar cuestiones complejas relacionadas con los recursos humanos

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/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