VN MX096 - 2022

VACANTE ABIERTA A CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS

Título del Cargo:	Asistente de Proyecto Reclutamiento Ético
Lugar de Trabajo:	Ciudad de México
Clasificación:	G4
Tipo de contrato:	One year fixed term
Duración:	Hasta el 31 de diciembre con posibilidad de renovación
Fecha de inicio estimada:	14 de noviembre de 2022
Clausura de la convocatoria:	24 de octubre de 2022

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM), creada en 1951, es la principal Organización Internacional en el ámbito de la migración y trabaja en estrecha colaboración con asociados gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales. La labor de la OIM consiste en contribuir a una gestión ordenada y humana de la migración; promover la cooperación internacional en cuestiones migratorias; ayudar a encontrar soluciones prácticas a los retos que implican los movimientos migratorios y ofrecer asistencia humanitaria a las personas migrantes.

La OIM está comprometida a la promoción de un ambiente diverso e inclusivo. Se alienta decididamente la candidatura de mujeres.

Contexto

La migración laboral puede contribuir al crecimiento económico tanto del país de origen como en los países de tránsito y destino de las personas migrantes, sin embargo, este fenómeno no está exento de desafíos y dificultades. Algunos de éstos se centran en los procesos de reclutamiento y contratación, la regularización de las personas trabajadoras migrantes, prejuicios y estigmas asociados a la migración en las comunidades de acogida, falta de información sobre procesos de reclutamiento de personas extranjeras por parte de empleadores y de las personas migrantes, entre otros.

Cuando las personas migran, se exponen a diversos factores que pueden vulnerar su integridad personal y derechos; la desinformación que existe sobre el proceso de movilidad laboral incrementa el riesgo de caer en prácticas abusivas y fraudulentas y en estafas durante la contratación y/o el reclutamiento, e incluso estar expuestos a ser víctimas de trata de personas, trabajo forzoso y explotación.

La OIM implementa un eje orientado a fortalecer las capacidades de gobernanza de la migración laboral, incluyendo la promoción de prácticas de reclutamiento ético, en línea con el Sistema Internacional de Integridad en el Reclutamiento (o IRIS por su sigla en inglés). IRIS es un programa mundial de cumplimiento social que ha sido desarrollado por la OIM en colaboración con el gobierno, la sociedad civil y socios del sector privado, y que ha sido diseñado para promover el reclutamiento ético internacional.

IRIS fue creado en respuesta a la creciente demanda por parte de los gobiernos y del sector privado de servicios éticos de reclutamiento.

Bajo la supervisión general de la Jefa de Unidad de Migración Laboral y Desarrollo Humano de la OIM México, y la supervisión directa del Asistente de Proyecto sobre Reclutamiento Ético, el/la Asistente de Proyecto (G4) será responsable de ejecutar las tareas que se detallan a continuación:

Principales Funciones / Responsabilidades:

1. Apoyar en la implementación del Sistema Internacional de Integridad en el Reclutamiento en México.
2. Apoyar en la implementación de proyectos en materia de reclutamiento ético y migración laboral en el marco de la Unidad de Migración Laboral y Desarrollo Humano.
3. Recopilar y presentar información sobre el estado de situación actual sobre los asuntos del corredor latinoamericano en relación con reclutamiento ético y la migración transnacional.
4. Apoyar en la coordinación de reuniones de presentación y seguimiento con las principales contrapartes involucradas; prepara material necesario para las reuniones.
5. Preparar materiales informativos en la materia.
6. Apoyar en la implementación de programas de fortalecimiento de capacidades dirigidos a las principales contrapartes involucradas.
7. Apoyar en la elaboración de informes técnicos para la sede de la OIM y el donante.
8. Apoyar en la implementación de IRIS en el marco de los acuerdos nacionales y programas emergentes relevantes a la incorporación de políticas sobre trabajo digno y reclutamiento ético.
9. Apoyar en el proceso de certificación de entidades interesadas respecto a la iniciativa IRIS.
10. Otras responsabilidades según sea asignado por la persona supervisora directa.

Educación y Experiencia

- Profesional en ciencias económicas o sociales, o carreras afines tales como ciencias políticas, relacionales internacionales, derecho.
- Estudios generales en migración y/o laboral.
- Dos años de experiencia profesional relevante, de preferencia en proyectos vinculados con el reclutamiento ético, recursos humanos y migración laboral.
- Experiencia con organizaciones internacionales, organizaciones no gubernamentales o gubernamentales.
- Experiencia relevante en derechos humanos, iniciativas en cadenas de suministro globales, y derechos y protecciones de las personas trabajadoras migrantes.
- Comprensión de las situaciones de abuso y explotación que enfrentan las personas trabajadoras, incluida la trata de personas.
- Capacidad comprobada para producir un trabajo de calidad de manera precisa y concisa según los plazos establecidos.

- Habilidad para realizar tareas múltiples, priorización y trabajo independiente.

Idiomas

- Dominio del idioma español e inglés.

Competencias

El/La Asistente de Proyecto Reclutamineto Ético deberá contar con las siguientes destrezas técnicas y personales:

Valores

1. **Inclusión y respeto por la diversidad:**

- Respeta y muestra sensibilidad ante las cuestiones de género, cultura, etnia, religión, orientación sexual, credo político y otras diferencias.
- Fomenta la inclusión de todos los interlocutores y miembros del equipo y tiene la capacidad para trabajar de manera constructiva con personas de diferentes orígenes y orientaciones.
- Promueve los beneficios de la diversidad; valora los diversos puntos de vista en el trabajo diario y en la toma de decisiones.
- Desafía los prejuicios, los sesgos y la intolerancia en el lugar de trabajo.

2. **Integridad y transparencia:**

- Respeta y promueve las Normas de Conducta y el Estatuto y Reglamento Unificado del Personal.
- Cumple con los compromisos; gestiona los recursos de la Organización de forma fiable y sostenible.
- Acoge y fomenta la transparencia, en conjunción con la necesidad de discreción y confidencialidad, según proceda.
- Mantiene la imparcialidad y actúa rápidamente ante casos de comportamiento poco profesional o ético.
- No abusa de su posición y no actúa para el beneficio personal. Está motivado por preocupaciones profesionales y no personales.

3. **Profesionalidad:**

- Demuestra competencia profesional y dominio de la materia, así como voluntad para mejorar sus conocimientos y aptitudes.
- Se esfuerza por elevar las normas profesionales tanto propias como de los demás a través del trabajo y las actividades diarias.
- Se adapta rápidamente a los cambios de muestra determinación y flexibilidad ante la incertidumbre.
- Muestra autocontrol y persistencia al afrontar problemas difíciles y mantiene la calma en situaciones de estrés.
- Actúa con esmero y eficacia en el cumplimiento de los compromisos, la observancia de los plazos y el logro de resultados.

Competencias Esenciales

1. **Trabajo en equipo:**

- Establece sólidas relaciones con colegas y asociados; se relaciona adecuadamente con personas en todos los niveles.
- Conoce plenamente el propósito del equipo, respeta y comprende las responsabilidades individuales y colectivas.
- Despliega esfuerzos adicionales sin que se le solicite y adopta un enfoque práctico cuando es necesario para lograr los objetivos del equipo.
- Coordina su propio trabajo con el del equipo para cumplir con las prioridades y los plazos acordados.

2. **Logro de resultados:**

- Produce resultados de calidad y proporciona servicios de calidad a los clientes.
- Cumple con las metas y plazos para la entrega de productos o servicios.
- Gestiona el tiempo y los recursos con eficacia, supervisando el progreso y realizando los ajustes necesarios.
- Comprende su función y sus responsabilidades en relación con los resultados esperados.

3. **Gestión e intercambio de conocimientos:**

- Se mantiene al día de los nuevos avances en su propio ámbito de competencia y crea oportunidades para emprender iniciativas de gestión del conocimiento.
- Comparte los conocimientos y el aprendizaje voluntariamente y busca proactivamente oportunidades para aprender de las experiencias de los demás.
- Pone en práctica lo aprendido y recurre a diversas fuentes de ideas e inspiración.
- Contribuye a determinar mejoras en los procesos de trabajo y asiste en su implementación.

4. **Rendición de cuentas:**

- Acepta la responsabilidad personal por la calidad y la puntualidad del trabajo.
- Hace suyas las responsabilidades correspondientes a sus funciones y cumple los compromisos con los demás y con la Organización.
- Actúa de acuerdo con los reglamentos y normas institucionales.
- Acepta y formula críticas constructivas; reconoce y corrige errores, y aplica las enseñanzas extraídas para mejorar.

5. Comunicación*:*

- Presenta la información utilizando un lenguaje y una secuencia de ideas fácil de entender para los destinatarios.
- Adapta la comunicación a las necesidades del destinatario, plantea preguntaspara aclarar cuestiones y muestra interés en mantener una comunicación bidireccional.
- Alienta a los demás a compartir sus puntos de vista, escuchando activamente para mostrar su receptividad y garantizar la comprensión de las diferentes perspectivas.

- Escucha atenta y genuinamente los puntos de vista y posiciones de los demás; actúa sobre la base de la formación recibida.

Importante

- Sólo se considerarán las aplicaciones que cumplan con el perfil solicitado.
- No se considerarán aquellas aplicaciones recibidas en fecha posterior a la clausura de la convocatoria o que no especifiquen el código de referencia.
- Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos nacionales o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en el país.
- Cualquier oferta laboral en relación con este aviso especial de vacante está sujeta a la disponibilidad de fondos del proyecto.
- La contratación de esta candidatura está sujeta a la validación de referencias, certificación médica que avale que el candidato se encuentra en condiciones óptimas de salud para la misma, certificado de vacunación COVID, así como a la verificación de residencia, visa y autorizaciones por el Gobierno local, en caso de ser aplicable.

Instrucciones para aplicar a esta vacante:

El/la candidato/a deberá enviar su CV con un máximo de cuatro cuartillas de extensión, incluyendo en su postulación tres referencias laborales (indicando nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del supervisor), junto con una carta de motivación de una cuartilla de extensión como máximo, al correo: iommexicorh@iom.int indicando en el asunto el nombre de la vacante y el código de referencia, como se muestra en el ejemplo que aparece a continuación:

VN MX096 - 2022 Asistente de Proyecto Reclutamiento Ético

Periodo de Publicación: *de 10 al 24 de octubre de 2022.*

Nota: Únicamente serán contactados los/as candidatos/as preseleccionados. El adjunto no debe tener un peso mayor a 2MB.