

VACANTE ABIERTA A CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS

Título del Cargo:	Oficial Nacional de Proyecto (Promoción del trabajo digno y acceso al trabajo formal en México)
Lugar de Trabajo:	Ciudad de México
Clasificación:	NOA
Tipo de contrato:	One year fixed term
Duración:	un año
Fecha de inicio estimada:	01 de enero de 2023
Clausura de la convocatoria:	20 de diciembre 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

Bajo la supervisión directa de la Jefa de Unidad Migración Laboral y Desarrollo Humano, la persona seleccionada será responsable de ejecutar las siguientes tareas:

Principales Funciones / Responsabilidades:

1. Coordinar con actores clave (gobierno, sociedad civil, organismos internacionales), crear sinergias y fortalecer alianzas con la finalidad de cumplir con los objetivos del Proyecto.
2. Apoyar en el desarrollo, la implementación y seguimiento de la implementación de la estrategia nacional de la OIM en México.
3. Coordinar la eficiente implementación del proyecto, asegurando la ejecución del presupuesto, logro de los objetivos y alcances de indicadores.
4. Coordinar y fortalecer capacidades al personal bajo la estructura del Proyecto, garantizando el eficiente cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
5. Asegurar los reportes oportunos sobre el contexto y las actividades de implementación y cumpliendo con los requerimientos del donante en coordinación con la Unidad de Reportes de la misión.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM) • MISIÓN DE LA OIM EN MÉXICO •

C. Montes Urales 770, Lomas - Virreyes, Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, 11000 Ciudad de México, CDMX

T. +5255 5536 3954 / 7775 / 3922 • iommexico@iom.int • mexico.iom.int

6. Mantener los controles adecuados para salvaguardar los activos de la organización y prevenir el fraude.
7. Supervisar y coordinar las funciones administrativas conforme los lineamientos de la misión y en coordinación con la Unidad Administrativa de la misión.
8. Supervisar y coordinar las actividades operativas del Proyecto conforme las políticas y procedimientos de la misión.
9. Identificar conflictos retos y proponer soluciones eficientes que aseguren el seguimiento de los objetivos del Proyecto.
10. Apoyar a la Jefa de Unidad Migración Laboral y Desarrollo Humano en la representación de la Unidad en reuniones con posibles donantes y actores clave en materia de migración laboral.
11. Apoyar en la visibilidad de la organización y sus logros conforme los objetivos de la misión y de la estrategia de comunicación.
12. Participar en seminarios y otras reuniones relevantes relacionadas con áreas de interés para la OIM con entidades gubernamentales y no-gubernamentales
13. Identificar oportunidades para nuevos proyectos y participar en la preparación de propuestas, notas conceptuales, y otra documentación relacionada.
14. Todas aquellas actividades que le sean asignados por la Jefa de la Unidad Migración Laboral y Desarrollo Humano.

Educación y Experiencia

- Licenciatura en Ciencias Sociales, o carreras afines tales como Políticas Públicas y/o Derecho Internacional. (Título)
- Especialidad o maestría en derecho, ciencias sociales. En materia migratoria será una ventaja.
- Mínimo dos años de experiencia en temas migratorios, particularmente en flujos migratorios.
- Experiencia comprobada en coordinación de proyectos en materia migratoria.
- Excelente trato con gobierno, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada, academia, vinculada a la migración.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos y financieros.
- Excelentes comunicación verbal y escrita.
- Habilidades para coordinar y supervisar al equipo y alcanzar los objetivos deseados.

Idiomas

- Dominio del idioma español e inglés.
- Deseable conocimiento del idioma francés.

Competencias

La persona coordinadora del Proyecto “Promoción del trabajo digno y el acceso al trabajo formal en México 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:

- Promueve el espíritu de equipo mediante el Desarrollo de una comprensión, responsabilidad y entusiasmo compartidos por el trabajo del equipo.
- Demuestra un alto nivel de conciencia cultural y percepción de las diferentes formas de trabajar, y potencia las fortalezas individuales para construir un mejor equipo.
- Comparte el crédito por los logros del equipo y garantiza el reconocimiento de la contribución de los demás.
- Fomenta un espíritu de equipo positivo, dejando de lado las consideraciones personales para ayudar al equipo a lograr sus objetivos.

2. Logro de resultados:

- Logra resultados de alta calidad y soluciones viables que satisfacen las necesidades de los clientes.
- Anticipa las limitaciones, identifica soluciones y asume la responsabilidad para abordar situaciones críticas.
- Supervisa tanto la labor propia como la de los demás de manera sistemática y eficaz, asegurando los recursos y productos necesarios.
- Ajusta los proyectos a la misión y los objetivos de la Organización y muestra una buena comprensión de la incidencia del trabajo del equipo y del trabajo propio para los homólogos externos e internos.

3. Gestión e intercambio de conocimientos:

- Difunde y comparte conocimientos abiertamente y contribuye activamente en las comunidades o redes de conocimientos sobre temas relacionados con su ámbito de especialización.
- Alienta el intercambio de conocimientos entre las unidades y los departamentos y vela por que los conocimientos se recopilen, registren y difundan adecuadamente.
- Establece redes para la comunicación efectiva y el intercambio de conocimientos e ideas y facilita el contacto de otros interlocutores con diversas fuentes de conocimiento.
- Contribuye a un entorno propicio para la innovación y el aprendizaje.

4. Rendición de cuentas:

- Busca proactivamente la responsabilidad en la consecución de los objetivos de la Organización.
- Planifica y organiza el trabajo con un enfoque claro y deliberado, velando por que los compromisos se detecten fácilmente y los progresos se comuniquen ampliamente.
- Respalda las acciones del equipo o departamento y se responsabiliza de ellas públicamente.
- Asume la responsabilidad de las deficiencias propias y de las de la unidad de trabajo, cuando procede.

5. Comunicación:

- Habla y escribe con claridad y eficacia.
- Busca oportunidades para compartir información con los demás, con el debido respeto por la diversidad y la confidencialidad de la información delicada.
- Escucha y trata de comprender sin prejuicios, y responde adecuadamente.
- Comparte información y mantiene a los demás al día; solicita activamente los puntos de vista e ideas de los demás y respeta su contribución.

Competencias de gestión

1. Liderazgo

- Asigna responsabilidades de manera justa y gestiona el desempeño teniendo en cuenta las fortalezas, la carga de trabajo y los intereses individuales.
- Es inclusivo en la toma de decisiones y busca activamente la retroinformación de los miembros del equipo y los colegas con el fin de identificar oportunidades para mejorar.
- Toma decisiones de gestión acertadas y oportunas que son coherentes con la visión y el propósito de la Organización.
- Establece y mantiene relaciones con un amplio abanico de interlocutores para comprender las necesidades y obtener apoyo.

2. Empoderamiento de los demás y creación de confianza

- Delega acertadamente para aprovechar al máximo el talento de los demás, aclarando las expectativas y permitiendo la autonomía en esferas importantes a la vez que proporciona el apoyo necesario.
- Alienta a los demás a asumir la responsabilidad de su desempeño; promueve el sentido de pertenencia, la responsabilidad y la rendición de cuentas de los resultados deseados en todos los niveles.
- Crea una atmósfera de confianza en la que los demás pueden hablar y actuar sin miedo a las consecuencias.
- Otorga el reconocimiento adecuado a los demás, muestra agradecimiento y recompensa los logros y el esfuerzo.

4. Visión y pensamiento estratégico

- Ajusta las acciones propias a la visión, los valores y el mandato de la Organización.
- Traduce la dirección estratégica en planes y objetivos a corto y mediano plazo para su equipo; revisa los objetivos para reflejar los cambios en las metas de la Organización.
- Determina las prioridades y los temas clave en situaciones complejas y su posible relación.
- Comunica claramente los vínculos entre la estrategia de la Organización y los objetivos de la unidad de trabajo.

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 MX103- 2022 Oficial Nacional de Proyecto (Promoción del trabajo digno y acceso al trabajo formal en México)

Periodo de Publicación: de 06 al 20 de diciembre de 2022.

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