



VACANTE ABIERTA A CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS

Título del Cargo:	Asistente de programa unidad de Movilidad Internacional (3 posiciones)
Lugar de Trabajo:	Cdmx
Clasificación:	G4
Tipo de contrato:	Special short term
Duración:	Al 31 de diciembre de 2024 con posibilidad de extensión
Fecha de inicio estimada:	01 de octubre de 2024
Clausura de la convocatoria:	16 de septiembre de 2024

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. Candidatos internos y externos son elegibles para postularse a esta vacante. Para el propósito de esta vacante, los candidatos internos serán considerados como candidatos primarios.

Contexto

Bajo la supervisión directa de el/la Encargado/a de la Unidad de Movilidad Internacional, el/la Asistente de Programa será responsable de ejecutar las funciones vinculadas a temas operativos y administrativos dentro de la Unidad, que se detallan a continuación:

Principales Funciones / Responsabilidades:

1. Gestionar la movilidad aérea de los consultores y miembros del staff de la OIM México, a través de las plataformas AMADEUS, Implant Virtual de Aeroméxico y FCM.
2. Gestionar la movilidad terrestre de los consultores y miembros del staff de la OIM México a través de las plataformas de ADO, SENDA, ETN, Primera Plus y Estrella Blanca.
3. Realizar los procesos administrativos correspondientes a los traslados aéreos y terrestres



(registro en iGator), así como la entrega de los expedientes físicos a la Unidad de Administración y Finanzas.

4. Realizar el seguimiento y registro de cancelaciones, reprogramaciones y cambios a los itinerarios aéreos y terrestres de consultores y miembros del staff de OIM México.
5. Llevar a cabo el control, actualización, y resguardo de la base de datos y archivo tanto del Staff como de los Consultores, traslados terrestres, proveedores (Aeroméxico y FCM) y del Programa FIT for Students.
6. Coordinar el pago a proveedores de servicios aéreos como Aeroméxico y FCM, de manera semanal y/o quincenal, conforme a los convenios firmados con las contrapartes.
7. Coordinar el pago y fondeo de cuenta a proveedores de servicios terrestres como ADO, SENDA, ETN, Primera Plus y Estrella Blanca.
8. Brindar orientación y atención directa a beneficiarios del Programa Facilitated International Travel for Students (FIT por sus siglas en inglés), así como a los beneficiarios de otros programas de la OIM en México.
9. Recibir, acusar de recibido y archivar los documentos enviados por los beneficiarios, en tiempo y forma, en versión física y electrónica.
10. Realizar reservaciones áreas y emitir boletos aéreos para beneficiarios del FIT, y programas operativos de la Unidad a través del sistema AMADEUS, bajo los convenios de la OIM con las aerolíneas a nivel global.
11. Realizar los procesos administrativos referentes a las reservas y boletos aéreos emitidos (registros en MiMOSA y en iGATOR), así como la entrega de los expedientes correspondientes a la Unidad de Administración y Finanzas.
12. Apoyar en la vinculación con Universidades y Gobiernos locales, para difusión del Programa FIT for Students y la colaboración conjunta para el mismo.
13. Apoyar en la difusión activa del Programa FIT for Students, mediante la participación en ferias, eventos y sesiones informativas.
14. Facilitar los traslados aéreos a personas migrantes en situación de vulnerabilidad y brindar asistencia al retorno voluntario de los beneficiarios y demás programas operativos, incluyendo Reunificación Familiar y Reasentamiento en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
15. Realizar las gestiones necesarias para facilitar la reintegración en México de beneficiarios provenientes de otras misiones de OIM.



16. Otras funciones asociadas y relevantes para la correcta ejecución de los Proyectos que le sean asignadas por su Supervisor/a conforme a las necesidades del puesto

Educación y Experiencia:

- Licenciatura en Turismo, Relaciones Internacionales, Comunicación, Humanidades o afines, o, bien, experiencia demostrada en alguna de estas áreas.
- Mínimo dos años de experiencia en logística, aerolíneas, agencias de viaje y ventas.
- Conocimientos comprobables en cuanto a aeronáutica básica, uso de sistemas globalizadores, gestión de reservaciones aéreas, atención a clientes y administración de recursos y archivos.

Idiomas

- Dominio del idioma español.
- Conocimiento del idioma inglés y/o francés será considerado como una ventaja.

Competencias

El/La de Asistente de programa unidad de movilidad internacional, 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.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM) • MISIÓN DE LA OIM EN MÉXICO •
Montes Urales 770, Piso 2, Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, 11000, Ciudad de México
T. +5255 5536 3954 / 7775 / 3922 • iommexico@iom.int • mexico.iom.int



- 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.

4. Coraje:

- Hace lo correcto, incluso en situaciones particularmente complicadas y difíciles.
- Da muestras de resiliencia y respeto ante la adversidad.
- Es resolutivo y versátil cuando se enfrenta a situaciones de incertidumbre y se adapta rápidamente al cambio.
- Está dispuesto a asumir riesgos calculados para alcanzar los objetivos de la Organización.
- Está dispuesto a decir lo que piensa para proteger a otros ante faltas de conducta o infracciones.
- Es capaz de dar una retroalimentación honesta y constructiva a sus colegas, sus subordinados o su supervisor.

5. Empatía:

- Es capaz de identificarse con situaciones ajenas y examinar una situación desde una perspectiva distinta, por más que no se adhiera a ella.
- Brinda apoyo y se relaciona con los demás; procura sistemáticamente entender lo que pueden sentir los demás desde un punto de vista emocional.
- Está plenamente presente cuando trabaja con otras personas, siempre está dispuesto a escuchar a los demás y a colaborar con ellos.
- Fomenta la colaboración al mostrarse dispuesto a considerar diversos puntos de vista y opiniones.

Competencias Esenciales

1. Trabajo en equipo:

- Establece sólidas relaciones con colegas y asociados; se relaciona adecuadamente
- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM) • MISIÓN DE LA OIM EN MÉXICO •
Montes Urales 770, Piso 2, Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, 11000, Ciudad de México
T. +5255 5536 3954 / 7775 / 3922 • iommexico@iom.int • mexico.iom.int



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 preguntas para 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

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM) • MISIÓN DE LA OIM EN MÉXICO •
Montes Urales 770, Piso 2, Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, 11000, Ciudad de México
T. +5255 5536 3954 / 7775 / 3922 • iommexico@iom.int • mexico.iom.int



- 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:

Asistente de programa unidad movilidad internacional SVN MX029/2024

Periodo de Publicación: del 05 al 16 de septiembre de 2024.

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

