



## VACANTE ABIERTA A CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS

Título del Cargo:	Oficial Nacional de Respuesta Humanitaria y Recuperación
Lugar de Trabajo:	Ciudad de México
Clasificación:	NO-A
Tipo de contrato:	Special short term
Duración:	Al 31 de julio de 2025 con posibilidad de extensión <i>(Vacante sujeta a disponibilidad de fondos)</i>
Fecha de inicio estimada:	07 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 general de la Jefa de Misión, la supervisión directa del Senior Programme Manager, y en estrecha coordinación con la Oficina Regional para las Américas, el/la Oficial Nacional de Respuesta Humanitaria y Recuperación será responsable de coordinar la respuesta operativa humanitaria de la OIM, particularmente en apoyo a albergues por medio de intervenciones de infraestructura y WASH, asistencia humanitaria directa y emergencias de salud, así como la gestión y reducción del riesgo de desastres, entre otras:

### **Principales Funciones / Responsabilidades:**

1. Participar en la planeación y desarrollo de estrategias en seguimiento de los ejes de trabajo de la OIM en los temas relativos a la asistencia humanitaria, la gestión y reducción del riesgo



de desastres y las emergencias, en estrecha coordinación con las unidades programáticas correspondientes y en colaboración actores involucrados.

2. Coordinar y dar seguimiento a los aspectos operativos, administrativos y financieros de los proyectos de la Unidad de Respuesta Humanitaria y Recuperación de acuerdo con las políticas y prácticas de la OIM, así como con los requisitos de los donantes.
3. Coordinar la efectiva y eficiente implementación de proyectos y actividades relacionadas con la asistencia humanitaria, la gestión y reducción del riesgo de desastres y las emergencias, en estrecha colaboración con las demás unidades de la OIM en México, a nivel regional y global.
4. Realizar evaluaciones preliminares y continuas de las necesidades en el área de asistencia humanitaria y de gestión y reducción del riesgo de desastres, identificar problemas/brechas y proponer/priorizar acciones prácticas y oportunas para responder.
5. Brindar soporte técnico a instituciones del gobierno federal, estatal y municipal, así como al personal de la OIM México sobre la asistencia humanitaria, la gestión y reducción del riesgo de desastres y las emergencias.
6. Participar en foros y espacios de coordinación sobre asistencia humanitaria, la gestión y reducción del riesgo de desastres y las emergencias y liderar grupos temáticos específicos (como el Grupo Interagencial de Albergues, el UNETE o la Respuesta para Venezuela – R4V) para responder a las necesidades relacionadas con estos ámbitos, manteniendo relaciones laborales fluidas con socios nacionales e internacionales en el área de inmigración, gestión de fronteras y gestión de información.
7. Dar seguimiento a las contribuciones de la OIM al Marco de Cooperación de las Naciones Unidas y otros documentos marcos en temas relacionados la asistencia humanitaria, la gestión y reducción del riesgo de desastres y las emergencias.
8. Identificar posibles nuevas actividades y acciones en los ámbitos de la asistencia humanitaria, la gestión y reducción del riesgo de desastres y las emergencias, así como la gestión de la información, apoyando a la Unidad de Apoyo y Planeación Estratégica en el desarrollo de nuevas propuestas y proyectos vinculados a estos temas.
9. Asistir al Senior Programme Manager a mantener y desarrollar enlaces con las autoridades gubernamentales, misiones diplomáticas, instituciones nacionales e internacionales, organizaciones no gubernamentales, agencias de Naciones Unidas, y entidades del sector privado, para promover las actividades de asistencia humanitaria, gestión y reducción del riesgo de desastres de la OIM y facilitar la implementación de las actividades en curso.
10. Coordinar la preparación de los informes de proyectos de acuerdo con los procedimientos de la OIM y los requisitos de los donantes además de preparar regularmente informes, reportes



estadísticos/narrativos e información de antecedentes que cubran las actividades de asistencia humanitaria, gestión y reducción del riesgo de desastres y emergencias, incluyendo la información específica solicitada por Gobiernos y otras entidades.

11. Mantener buenas relaciones laborales con socios nacionales e internacionales en el área incluido el seguimiento de acuerdos existentes.
12. Supervisar y brindar capacitación y orientación técnica al personal de la Unidad de Respuesta Humanitaria y Recuperación
13. Realizar viajes de trabajo relacionados con la implementación de proyectos relativos al área, visitas de seguimiento, evaluaciones del proyecto, enlace con las contrapartes, etc.
14. Realizar las demás tareas que le sean solicitadas.

## **Educación y Experiencia**

- Maestría en Relaciones Internacionales, Resolución de Conflictos, Vivienda, Gestión, Ciencias Sociales o un campo relacionado de una institución académica acreditada con al menos tres años de experiencia profesional relevante; o
- Título universitario en los campos anteriores con al menos cinco años de experiencia profesional relevante.
- Experiencia en gestión de proyectos, incluida la gestión de apoyo a albergues, distribución de insumos alimenticios y no alimenticios, proyectos de asistencia a migrantes y retorno / reintegración con un gobierno o agencia de la ONU, o una organización regional o internacional;
- Experiencia en la implementación de proyectos similares;
- Buen conocimiento de los principios y prácticas de gestión, seguimiento y evaluación de proyectos;
- Capacidad demostrada para establecer y mantener sólidas relaciones de trabajo con contrapartes gubernamentales pertinentes, organizaciones internacionales y entidades de la sociedad civil;
- Excelentes habilidades de negociación y comunicación verbal y escrita;
- Familiaridad con la administración financiera / presupuestaria; Habilidades comprobadas de gestión de recursos.



- Habilidades comprobadas en la gestión de equipos multidisciplinares

## Idiomas

- Dominio del idioma español e inglés.
- Conocimiento del idioma francés será considerado como una ventaja.

## Competencias

El/ La Oficial Nacional de Respuesta Humanitaria y Recuperación contar con las siguientes destrezas técnicas y personales:

## Valores

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

- Respetar y mostrar 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:

- Respetar y promover 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.

#### **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:**

- 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.

## **3. 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

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](mailto:iommexico@iom.int) • [mexico.iom.int](http://mexico.iom.int)



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](mailto: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:

**Oficial Nacional de Respuesta Humanitaria y Recuperación SVN MX032/2024**

***Periodo de Publicación:*** del 06 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



