



VACANTE ABIERTA A CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS

Título del Cargo:	Asistente senior de proyecto
Lugar de Trabajo:	Villahermosa, Tab.
Clasificación:	G6
Tipo de contrato:	Special short term
Duración:	Hasta el 31 de agosto con posibilidad de extensión
Fecha de inicio estimada:	26 de junio de 2023
Clausura de la convocatoria:	05 de junio de 2023

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 Jefe de Oficina Tapachula, el/la Asistente Senior de Proyecto será responsable de ejecutar las funciones asignadas que se detallan a continuación:

Principales Funciones / Responsabilidades:

1. Ejercer como punto focal de OIM ante contrapartes de gobierno, sociedad civil, academia, albergues y organismos internacionales en la localidad; promoviendo y fortaleciendo las relaciones de cooperación efectivas y alianzas técnicas estratégicas.
2. Elaborar los términos de referencia, apoyar en la selección y dar seguimiento al trabajo de consultores contratados.
3. Proveer orientación técnica y capacitación a personal y actores locales para el desarrollo de sus actividades y para la coordinación de acciones estratégicas de programas y proyectos de la Organización.
4. Planificar y ejecutar procesos de formación y sensibilización dirigidos a autoridades gubernamentales, representantes municipales, representantes transnacionales y organizaciones sociales, así como otros actores relevantes.

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



5. En coordinación con el Jefe de Suboficina en Tapachula, asistir en la planificación, implementación, monitoreo y evaluación del desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del Programa Regional sobre Migración.
6. Participar en el desarrollo de marcos de referencia, guías, protocolos y hojas de ruta para procesos de regularización migratoria, riesgos asociados a la migración irregular y atención a personas migrantes.
7. Realizar visitas de campo de acuerdo a las necesidades de la Suboficina.
8. En coordinación con el Jefe de Suboficina en Tapachula, coordinar acciones estratégicas, incluyendo apoyo técnico para la organización de capacitaciones y eventos.
9. Coordinar tareas administrativas para la implementación de las actividades.
10. Elaborar informes técnicos y financieros.
11. Contribuir con las actividades de visibilidad de la Organización.
12. 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

- Profesional en ciencias sociales o carreras afines, tales como Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Sociología.
- Estudios generales sobre migración serán considerados una ventaja.
- Cuatro años de experiencia profesional relevante en proyectos relacionados con gestión de la migración, derechos humanos, migración laboral, entre otros temas.
- Experiencia con organizaciones internacionales, organizaciones no gubernamentales o gubernamentales.
- Excelentes habilidades de comunicación.
- Manejo de Microsoft Office.

Idiomas

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

Competencias

El/La Asistente senior de proyecto deberá 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 [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



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.

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

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



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 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 senior de proyecto SVN MX041/2023 Villahermosa

Periodo de Publicación: del 22 de mayo al 05 de junio de 2023.

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

