



SVN MX063/2021

VACANTE ABIERTA A CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS

Título del Cargo:	Asistente operativo de emergencias (adendum)
Lugar de Trabajo:	Monterrey, N.L.
Clasificación:	UG
Tipo de contrato:	Contrato Especial de Corta Duración
Duración:	3 meses con posibilidad de extensión
Fecha de inicio estimada:	16 de junio de 2022
Clausura de la convocatoria:	12 de mayo 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. 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

Los gobiernos de Estados Unidos y México acordaron reiniciar temporalmente el programa de protocolo de protección de personas migrantes (MPP por sus siglas en inglés), por lo que ciudades del norte del país estarán recibiendo personas bajo este programa.

La intervención de la OIM, como agencia de Naciones Unidas con experticia en el tema migratorio, es parte de un mecanismo de apoyo que gestiona las estrategias logísticas, así como la intervención ante las necesidades que se detecten en las personas. Así, busca ofrecer una asistencia de acuerdo con los protocolos y su mandato interno, respetando en todo momento los derechos de las personas migrantes.

Bajo la supervisión directa de la Coordinadora del Área de Emergencias, el/la Asistente operativo de Emergencias será responsable de ejecutar las funciones asignadas durante la atención de personas migrantes que se ubican en la Frontera Norte de México, mismas que se detallan a continuación:



Principales Funciones / Responsabilidades:

1. Realizar los preparativos logísticos y administrativos para la recepción de grupos y aplicación de pruebas COVID-19.
2. Brindar contención de emergencia cuando sea requerido por las personas.
3. Establecer una relación de colaboración con los laboratorios encargados de tomar las pruebas para el intercambio de información y gestión del proceso.
4. Colaborar en el diseño, actualización y mejora de los protocolos de actuación de acuerdo a las últimas actualizaciones en materia de prevención de enfermedades.
5. Supervisar y asegurar que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a los estándares de la organización, procurando siempre el bienestar de las personas.
6. Realizar actividades de promoción de higiene para la propagación de enfermedades contagiosas.
7. Facilitar el llenado y actualización de bases de datos, así como el análisis de información a través de las mismas.
8. Colaborar con la sistematización de información relevante que permita mejorar los procesos y compartir con el equipo buenas prácticas operativas.
9. Cuando sea pertinente, realizar la canalización de personas a otras áreas de la OIM.
10. Otras funciones asociadas y relevantes para la correcta ejecución de los proyectos, que le sean asignadas por su Coordinadora conforme a las necesidades del puesto.

Educación y Experiencia

- Título universitario en ciencias médicas, ciencias sociales, diseño, estadística o carreras afines.
- Al menos un año de experiencia relevante en proyectos relacionados con temas migratorios, trabajo con grupos en situación de vulnerabilidad y/o riesgo y desarrollo de estrategias operativas.
- Nivel de conocimiento de MS Office, principalmente Excel y otros programas de procesamiento y análisis de datos.
- Alto sentido de responsabilidad, urgencia y trabajo organizacional.
- Se considerará como ventaja la experiencia de trabajo directo con población migrante.



Idiomas

- Dominio del idioma español.
- Deseable conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento del idioma francés, creole, maam o quechúa será considerado como una ventaja.

Competencias

El/La Asistente operativo de emergencias, 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.5. 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 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.

Otros

- 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 certificación médica, comprobación de vacunación completa contra COVID-19, que avale que el candidato se encuentra en condiciones óptimas de salud para la misma, así como a la verificación de referencias, 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:

SVN MX063/2021 Asistente operativo de emergencias – Monterrey, NL.

Periodo de Publicación: del 05 al 12 de mayo de 2022.

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