



*Departamento de Recursos Humanos
Organización Internacional del Trabajo*

OFICINA DE LA OIT PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE, Lima

AVISO DE PUESTO VACANTE

Se organiza una convocatoria para la presentación de candidaturas internas y externas a fin de cubrir la siguiente vacante:

No.:	002/2016
Grado:	G6
Título:	Asistente de Tecnología de la Información por Computadora Proyecto - SIALC Panamá
Lugar de destino:	Oficina del SIALC en Ciudad de Panamá, Panamá
Fecha de clausura:	25 de marzo de 2016

SE CONTACTARA SÓLO A LOS CANDIDATOS/AS QUE RESULTEN PRESELECCIONADOS/AS

GENERALIDADES

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 Anexo I del Estatuto del Personal, todos los concursos estarán abiertos a los candidatos internos, vale decir los funcionarios titulares, así como los funcionarios con contratos de duración determinada que hayan completado su período de prueba a la fecha de clausura de esta convocatoria. Los funcionarios que presten servicio en proyectos de cooperación técnica, excepto aquellos que estén destacados en otro empleo en la Oficina, así como los funcionarios nombrados de conformidad con el Reglamento aplicable a las condiciones de empleo de los funcionarios con contrato de corta duración, no tendrán derecho a participar como candidatos internos; pero podrán presentarse como candidatos externos.

Se tomará en consideración, en primer lugar, las solicitudes de traslado presentadas por funcionarios del mismo grado. El nombramiento podrá ser efectuado en un grado inferior al del puesto y es para cubrir una vacante temporal.

INTRODUCCIÓN

La OIT busca reclutar un/a **Asistente de Tecnología de la Información por Computadora** para apoyar al Sistema de Información y Análisis Laboral para América Latina y el Caribe - RLA/98/03M/PNM (SIALC-OIT), ubicado en la Ciudad de Panamá. El SIALC es un proyecto de la OIT, adscrito a la Oficina Regional de la OIT para América Latina y el Caribe (RO-Lima), cuya función básica consiste en recopilar, procesar, sistematizar, divulgar y mantener archivos de información socio-laboral de los países de América Latina, estructurando diferentes bases de datos estadísticas cuya divulgación contribuya a la toma de decisiones en el campo laboral y en el proceso investigativo de las variables más significativas del mercado de trabajo, para lo cual, podría requerirse que efectúe misiones (viajes).

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

El/La **Asistente de Tecnología de la Información por Computadora** formará parte del Proyecto SIALC en Panamá, trabajará bajo la supervisión directa del Coordinador Nacional del Proyecto. Será el responsable primario para los procesos relacionados con Chile, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá, República Dominicana, Uruguay; y será el responsable secundario del resto de los países. Su puesto de trabajo se ubicará en las instalaciones de Oficina de Proyectos de la OIT en Panamá, en la ciudad de Panamá.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Procesar y generar datos estadísticos sobre el mercado de trabajo derivadas de microdatos, publicaciones, registros administrativos, cuestionarios y diversas fuentes oficiales de información utilizadas por el proyecto.
2. Colaborar con la verificación y análisis de la información metodológica y conceptual que sustente los procesamientos estadísticos realizados, e introducir los ajustes pertinentes de acuerdo a la solicitud de procesamiento.
3. Revisar y verificar la consistencia estadística de los resultados obtenidos y hacer los ajustes requeridos. Apoyar con la evaluación de la coherencia de los procesamientos tomando en consideración las cifras oficiales de los países.
4. Otorgar apoyo en la construcción de series de datos de las diversas variables en diversos formatos (series numéricas, índices, gráficas); al desarrollo y mantenimiento de las bases y bancos de datos regionales y mundiales, y de las aplicaciones y programas que permitan automatizar procesos, tanto en lo concerniente a la producción de datos estadísticos como a mejorar la eficiencia de procedimientos requeridos en el proyecto OIT – SIALC.
5. Apoyar en el desarrollo de los sistemas y planes de respaldo y recuperación de la información estadística y administrativa del proyecto tanto en los servidores locales como en el regional; así como en el mantenimiento de los sistemas de seguridad y acceso de archivos de acuerdo a los lineamientos de la OIT.
6. Apoyar con el mantenimiento y actualización del sitio de Intranet que le corresponde al proyecto; con la instalación, configuración y mantenimiento de los equipos de informática del proyecto, componentes de red, así como con el desarrollo de las herramientas de programación requeridas por el proyecto.
7. Realizar misiones, participar en talleres, actividades de capacitación y asistencia técnica vinculadas con el proceso estadístico que desarrolla el proyecto.
8. Actuar de punto focal del proyecto en el grupo de seguridad del Sistema de Naciones Unidas.
9. Realizar las actividades en materia de procesamientos estadísticos relacionados con las actividades del proyecto que solicite el Director del SIALC y/o la Oficina Regional.

FUNCIONES GENÉRICAS

1. Escribir programas, código y consultas relacionados con especificaciones provenientes de usuarios y/o funcionarios de tecnologías de la información por computadora. Modificar programas existentes para extraer o incluir datos e informes.
2. Desarrollar aplicaciones y programas informáticos especiales y prestar apoyo para ellos.
3. Diseñar informes y composiciones de pantalla según los requisitos de los usuarios. Producir informes estandarizados y no estandarizados, extrayendo la información necesaria de bases de datos.
4. Instalar, administrar, configurar y mantener servicios de red de áreas locales, Internet e intranet, correo electrónico y otros servicios de tecnología por computadora.
5. Manejar y administrar sistemas informáticos de la oficina utilizando equipos y programas informáticos especializados.
6. Supervisar, planificar y controlar la operación de producción de aplicaciones informáticas en computadoras de servidores centrales.
7. Realizar copias de seguridad de bases de datos regularmente.
8. Formar a usuarios en procedimientos de introducción y recuperación de datos. Responder a consultas técnicas y resolver problemas de funcionamiento. Prestar ayuda de primera línea y apoyo de formación a los usuarios informáticos de la oficina.
9. Participar en reuniones, actividades y proyectos destinados a mejorar la calidad de servicio a las oficinas regionales y/o de zona.
10. Realizar otras tareas cuando lo asigne el supervisor.

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Educación secundaria completa, además de formación reglada en sistemas informáticos y programación en una escuela técnica o comercial reconocida o equivalente. Estudios técnicos o universitarios en un campo relacionado con las estadísticas y/o la informática y su procesamiento será considerado como una ventaja.

EXPERIENCIA

Seis años de experiencia en aplicaciones informáticas y programación informática, operaciones informáticas y/o gestión de la información, incluida experiencia en tareas analíticas relacionadas con el trabajo. Experiencia en el área de estadística y/o informática es deseable.

IDIOMAS

Excelente dominio del español y muy buen dominio del inglés será considerado como una ventaja (hablado y escrito).

COMPETENCIAS

- Buen conocimiento de lenguajes de programación (SPSS, STAT, FOX, JAVA) y capacidad para modificar código de programas informáticos.
- Capacidad demostrada para realizar análisis y manipulación de datos y de las necesidades de los usuarios y preparar documentación y manuales.
- Conocimiento profundo de procedimientos de procesamiento de datos y lenguajes de control relacionados con los sistemas operativos informáticos de la oficina, así como para seguir procedimientos informáticos administrativos con fiabilidad (por ejemplo, copias de seguridad, seguridad de datos y operaciones de sistemas).
- Competencia técnica demostrada en la utilización de aplicaciones informáticas, realizar la administración de redes de oficinas, resolver problemas de equipos, programas informáticos y redes.
- Capacidad para resolver problemas de bastante complejidad relacionados con computadoras, aprender nuevas tecnologías y para formar a terceros en la utilización de nuevos sistemas informáticos.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión y para organizar el trabajo propio.

Las personas interesadas en el puesto deben considerar que las nueve competencias fundamentales de la OIT, listadas a continuación, sirven de base para evaluar el desempeño de quienes tengan contratos de un año o más de duración: Integridad y transparencia, Sensibilidad a la diversidad, Orientación al aprendizaje y al intercambio de conocimientos, Orientación al cliente, Comunicación, Orientación al cambio, Asume la responsabilidad respecto del desempeño, Orientación a la calidad y Colaboración.

La persona que gane el concurso deberá sustentar su CV, mediante la presentación de documentos que certifiquen sus estudios (grados obtenidos), así como su experiencia laboral previa. Se solicitará referencias laborales a sus supervisores anteriores.

CANDIDATURAS

Sólo se recibirán las hojas de vida que cumplan con los requisitos descritos en este anuncio, junto con una carta de presentación (de una página de longitud como máximo), haciendo referencia al número de concurso **(002/2016 (G6) – “Asistente de Tecnología de la Información por Computadora Proyecto - SIALC Panamá”)** hasta el viernes 25 de marzo de 2016 **únicamente en la cuenta de correo lim_resourcing@ilo.org**.

Este anuncio está dirigido al público local (nacional o con nacionalidad panameña o con residencia permanente en el lugar de destino). Se solicitará a los/las candidatos/as preseleccionados/as que se sometan a un examen práctico y que acudan a una entrevista.

Lima, 5 de febrero de 2016