



**EQUIPO DE TRABAJO DE DECENTE Y OFICINA DE PAISES DE LA OIT PARA
AMERICA CENTRAL (ETD/OP-SAN JOSÉ)**

**AVISO DE PUESTO VACANTE
(INTERNO / EXTERNO)**

Nº de concurso:	005/2017
Grado:	NOA
Título:	Oficial Nacional (Proyecto "Promoción del Trabajo Decente en Panamá mediante el fortalecimiento de formación técnica")
Lugar de destino:	Ciudad de Panamá, Panamá
Período:	10 meses
Fecha de cierre:	31 de marzo de 2017

La posición y/o su extensión queda sujeta a confirmación de disponibilidad de fondos

Con arreglo a lo dispuesto en el Anexo I del Estatuto del Personal de la OIT, todos los concursos estarán abiertos a los candidatos internos (funcionarios titulares y 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.

INTRODUCCION

El Proyecto denominado "**Promoción del Trabajo Decente en Panamá mediante el fortalecimiento de formación técnica**" apunta a contribuir al resultado 1 del Programa y Presupuesto de la OIT 2016-2017: "Los Estados Miembros promueven más y mejores empleos, mejoran las perspectivas de empleo para los jóvenes, y desarrollan economías más incluyentes". El objetivo primario es avanzar en el indicador 1.1: "Estados Miembros que, en consulta con los interlocutores sociales, han elaborado, revisado y aplicado marcos amplios de políticas de empleo, o les han dado seguimiento".

Los objetivos del proyecto son dos:

Objetivo inmediato 1: El Gobierno de Panamá y los interlocutores sociales cuentan con las competencias y condiciones necesarias para ejecutar las recomendaciones de la Alta Comisión de Empleo.

Objetivo inmediato 2: Al final del proyecto se habrá fortalecido el Sistema de Formación Técnica de Panamá.

Para alcanzar los objetivos anteriores, será necesario contar con un Oficial Nacional que ayude en la ejecución de las tareas técnicas del proyecto en Panamá.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Bajo la Supervisión del Especialista en Formación Profesional y Desarrollo de Empresas, el/la Oficial Nacional NO-A tendrá como actividad principal la asistencia en la planificación y ejecución de las actividades para el fortalecimiento del sistema de educación técnica y formación profesional en Panamá y el acompañamiento a la implementación de políticas y programas de empleo. El Jefe responsable de esta posición será la Directora de la Oficina de San José.

FUNCIONES GENÉRICAS

1. Revisar y analizar planes y prioridades de desarrollo específicos de países, datos socioeconómicos, informes y otras informaciones relevantes; identificar áreas potenciales de proyectos de cooperación técnica y suministrar análisis escritos sobre las averiguaciones a la dirección.
2. Controlar el progreso de los programas, proyectos y actividades de la OIT mediante la revisión, la verificación y el análisis de planes de trabajo, informes de progresos, informes finales y otros datos para asegurar su claridad, coherencia e integridad.
3. Supervisar con los departamentos correspondientes, organismos de ejecución, oficinas gubernamentales, mandantes y otras organizaciones para facilitar la aplicación y alcanzar los objetivos.
4. Prestar apoyo de programación y administrativo en programas y proyectos en áreas de responsabilidad.
5. Preparar instrucciones, informes periódicos y datos estadísticos sobre el estado de las actividades de programas/proyectos.
6. Reunir y preparar datos básicos necesarios para la planificación y la negociación de actividades de programas/proyectos, teniendo en cuenta diferentes enfoques y métodos alternativos para el diseño de proyectos, la gestión, la identificación de problemas y la resolución de problemas. Supervisar documentos retrasados, aclarar información y responder a preguntas sobre requisitos de autorización y procesamiento.
7. Ayudar en la programación y el control de recursos provenientes de todos los orígenes de fondos, preparar estimaciones de presupuestos y previsiones de gastos mediante el análisis y el control de la situación de recursos en comparación con actividades planificadas y la realización de recomendaciones a la dirección para tomar medidas correctoras.
8. Participar en la organización de conferencias, seminarios, talleres, sesiones formativas y reuniones.
9. Informar a especialistas de la OIT, expertos de proyectos, expertos asociados y funcionarios visitantes y suministrar información pertinente sobre cuestiones de programas.
10. Redactar en, o traducir a, idioma(s) local(es) boletines informativos, correspondencia oficial, declaraciones y discursos y otros materiales de información pública.
11. Realizar misiones a lugares donde se desarrolle el proyecto, normalmente acompañando a otros funcionarios.
12. Supervisar el trabajo de personal de apoyo.
13. Realizar otras tareas cuando lo asigne el supervisor.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar dando seguimiento a:
 - a. la asistencia técnica a las contrapartes nacionales para la implementación de iniciativas vinculadas a las recomendaciones de la Alta Comisión de Empleo,
 - b. los espacios de coordinación interinstitucional y tripartitos creados o fortalecidos en el marco del proyecto.
2. Mantener una estrecha coordinación con:
 - a. MITRADEL y demás entidades de gobierno vinculadas para facilitar la implementación del proyecto.
 - b. los departamentos correspondientes de la sede, la oficina regional, CINTERFOR, y otros organismos para facilitar la ejecución del proyecto y alcanzar los objetivos establecidos en su plan de trabajo, en apoyo al Especialista en Formación Profesional y Desarrollo de Empresas.
3. Coordinar:
 - a. los procesos formativos que se realicen en el marco del proyecto, especialmente en las materias de información y orientación para el empleo, y formación profesional,
 - b. la información de la asistencia técnica a las contrapartes nacionales, a través del seguimiento de sus informes, productos y resultados en las materias del ámbito de los proyectos.
4. Preparar términos de referencia para los estudios económicos y legales, y coordinar con las personas encargadas de emitir los contratos de consultores en los temas del proyecto.
5. Elaborar informes detallados:
 - a. sobre los resultados del proyecto y materiales de información pública,
 - b. sobre cada misión, los cuales deberán ser remitidos al Especialista responsable en el Equipo de Trabajo Decente y Oficina de Países de la OIT en San José, Costa Rica (ETD/OP-San José).

REQUISITOS

EDUCACIÓN

Título universitario en economía, administración pública, ciencias sociales o un campo relacionado comparable en el ámbito de políticas públicas de educación técnica, formación profesional y empleo juvenil.

EXPERIENCIA

Un mínimo de uno dos años de experiencia profesional a escala nacional en el ámbito de las políticas de empleo, educación técnica y/o en cooperación internacional a nivel nacional.

IDIOMAS E INFORMÁTICA

Perfecto dominio del idioma español (oral y escrito) y buen conocimiento del inglés.

Buenas habilidades para trabajar con aplicaciones informáticas.

COMPETENCIAS

Conocimiento de programa y presupuestos, administración de proyectos y conceptos y procedimientos de evaluación. Conocimiento de las normas y regulación financieras de la oficina. Conocimiento de las actividades y objetivos de toda la oficina. Capacidad para interpretar información de proyectos e identificar y analizar problemas con su aplicación. Buenas dotes de redacción. Capacidad para comunicarse correctamente oralmente y por escrito. Capacidad para aclarar información. Capacidades organizativas. Capacidad para trabajar por iniciativa propia y como parte de un grupo. Capacidad para tratar con la gente con tacto y diplomacia. Capacidad para supervisar personal.

Los/las candidatos/as interesadas en el puesto deben considerar que las nueve competencias fundamentales de la OIT, listadas a continuación, podrán ser evaluadas durante el proceso de selección: 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 seleccionada deberá sustentar su CV, mediante la presentación de documentos que certifiquen sus estudios (grados obtenidos), así como su experiencia laboral previa. Se solicitarán referencias laborales y/o evaluaciones del desempeño de su experiencia laboral previa.

CANDIDATURAS

Los/as candidatos/as deberán enviar su hoja de vida utilizando un formato oficial del sistema de las Naciones Unidas (PHP, P11, etc.), junto con una carta de presentación (de una página de longitud como máximo), haciendo referencia al número de concurso **005/2017 NOA FORM PROF** hasta el **31 de marzo de 2017** únicamente en la cuenta de correo SJO-RRHH@ilo.org

Sólo se considerarán las hojas de vida que cumplan con los requisitos mínimos descritos en este anuncio,

Este anuncio está dirigido al público local (nacional o con nacionalidad **PANAMEÑA** o residencia permanente en el lugar de destino).

Sólo los/las candidatos/as preseleccionados/as serán contactados para participar en el proceso de selección, el cual puede incluir un examen de tipo técnico así como rondas de entrevistas.

15 de Marzo de 2017