



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

Vacante para Candidatos Internos y Externos

Posición : **Asistente Regional de Prensa y Comunicaciones**
Misión : **Oficina Regional de la OIM para América del Sur**
Clasificación : **Servicios Generales. Grado G5.**
Tipo de Contrato : **Contrato Especial a Corto Plazo por seis meses con posibilidad de ser extendido**
Fecha estimada de Inicio : **Lo antes posible**
Fecha de Cierre : **17 de Septiembre de 2019**

La OIM es una Organización intergubernamental creada en 1951, que está consagrada al principio según el cual la migración en condiciones humanas y de forma ordenada beneficia a los migrantes y a la sociedad.

La OIM está comprometida con un entorno diverso e inclusivo. Los candidatos internos y externos son elegibles para postular a esta vacante. Los candidatos internos se considerarán candidatos de primer nivel.

Contexto:

Bajo la supervisión directa de la Oficial Regional de Medios y Comunicaciones de la Oficina Regional para América del Sur y bajo la Supervisión General del Director Regional, el/la Asistente Regional de Prensa y Comunicaciones, será responsable de las siguientes tareas:

Principales Funciones / Responsabilidades:

1. Apoyar en la preparación y difusión de información pública sobre las actividades de la OIM en la región, tanto por escrito como verbalmente.
2. Apoyar en la producción de materiales de información pública para las notas informativas de prensa bisemanales de la OIM, el sitio web y las redes sociales.
3. Apoyar en el asesoramiento técnico y brindar capacitación a los puntos focales de prensa y otro personal de la región sobre asuntos mediáticos, de información pública, de gestión de eventos y asuntos de visibilidad, entre otros.
4. Desarrollar material gráfico de los diferentes programas y proyectos de la Organización a nivel regional y apoyar la realización de productos gráficos a nivel nacional.
5. Actualizar información en las diferentes páginas web administradas por la Unidad de Prensa y difundir información a través de las mismas, redes sociales y otros recursos online de la Organización.

6. Producir contenido audiovisual como infografías, videos, material multimedia, mapas y difundirlo en los canales a través de los medios de la Organización.
7. Realizar la coordinación de diseño, diagramación e impresión de publicaciones, incluyendo estudios, reportes, entre otros.
8. Actualizar la base de datos de periodistas tanto nacionales como internacionales
9. Coordinar con oficinas nacionales y con la Unidad MCD en la sede en Ginebra de la OIM la realización de productos de diseño gráfico, video y otros productos de comunicación.
10. Ayudar al desarrollo y fortalecimiento de los vínculos con los medios internacionales y locales de la región para promover el trabajo y la reputación de la OIM.
11. Asistir en la realización de eventos destinados a aumentar la visibilidad de la OIM en la región.
12. Participar cuando se le delegue en los grupos de comunicación regionales de las Naciones Unidas (ONU) y otros socios.
13. Brindar apoyo / cobertura a las oficinas nacionales especialmente durante los períodos de licencia y viaje de servicio.
14. Realizar todas las tareas administrativas de la Unidad de Prensa.
15. Realizar otras tareas que le sean asignadas.

Requisitos:

Educación:

- Título Universitario de la carrera de Comunicación, Multimedia, Diseño Gráfico o afines de una reconocida institución académica con mínimo 3 años de experiencia profesional ó
- Título secundario con al menos 5 años de experiencia laboral en puestos similares.
- Excelentes habilidades técnicas de diseño gráfico, fotografía y video.

Experiencia:

- Experiencia en comunicaciones online y social media
- Experiencia con medios de comunicación (ventaja)
- Experiencia de trabajo en Organismos Internacionales y/o Naciones Unidas (ventaja)

Idiomas:

Español.

El conociendo del idioma inglés y portugués, será considerado una ventaja.

Competencias Requeridas:

Se espera que el titular demuestre las siguientes competencias:

Valores:

- Inclusión y respeto por la diversidad: respeta y promueve las diferencias individuales y culturales; fomenta la diversidad y la inclusión siempre que sea posible.
- Integridad y transparencia: mantiene altos estándares éticos y actúa de manera coherente con los principios/normas y estándares de conducta de la organización.
- Profesionalismo: demuestra capacidad para trabajar de manera tranquila, competente y comprometida, y ejerce un juicio cuidadoso para enfrentar los desafíos del día a día.

Competencias básicas:

- Trabajo en equipo: desarrolla y promueve la colaboración efectiva dentro y entre las unidades para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.
- Entrega de resultados: produce y entrega resultados de calidad de manera orientada al servicio y de manera oportuna; Está orientado a la acción y comprometido a lograr los resultados acordados.
- Gestionar y compartir el conocimiento: busca continuamente aprender, compartir conocimiento e innovar.
- Responsabilidad: se responsabiliza por cumplir con las prioridades de la Organización y asume la responsabilidad de la acción y el trabajo delegado.
- Comunicación: fomenta y contribuye a una comunicación clara y abierta; Explica los asuntos complejos de manera informativa, inspiradora y motivadora.

Otros:

Cualquier oferta hecha al candidato en relación con este aviso de vacante está sujeta a la confirmación del financiamiento.

La designación estará sujeta a la certificación de que el candidato es médicamente apto para el nombramiento y la verificación de residencia, visa y autorizaciones por parte del gobierno interesado, según corresponda.

Solo se considerarán los candidatos que residan en el país del lugar de destino o desde un lugar en un país vecino que se encuentre a una distancia de trayecto del lugar de destino. En todos los casos, un requisito previo para ocupar el puesto es la residencia legal en el país del lugar de destino o en el país vecino ubicado dentro de la distancia de viaje y el permiso de trabajo, según corresponda.

Como aplicar:

Los interesados deben enviar CV y una carta de motivación a yacante05-2019@iom.int indicando en el asunto el título de la posición.

Periodo de Publicación:

Desde el 10.09.2019 al 17.09.2019