



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

Solicitud de Curriculumums 2.J

Abierta a Candidatos/as Internos/as y Externos/as

Puesto : **Coordinador de Movimientos y operaciones**
Localización : **Tenerife, España**
Clasificación : **Personal de Servicios Generales, Ungraded – Tiempo completo**
Duración de Contrato : **Hasta el 31 diciembre de 2021**
Estimación Incorporación : **Inmediata**

Cierre Candidaturas : **31 de Julio de 2021**

Establecida en 1951, la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) es el organismo de las Naciones Unidas para las migraciones y trabaja en estrecha colaboración con asociados gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales. La OIM está comprometida con el principio de que la migración humana y ordenada beneficia a los migrantes y a la sociedad. Como organización internacional líder en el campo de la migración, la OIM actúa con sus asociados en la comunidad internacional para: ayudar a hacer frente a los crecientes desafíos operacionales de la gestión de la migración; comprensión avanzada de las cuestiones migratorias; fomentar el desarrollo social y económico a través de la migración, y; defender la dignidad humana y el bienestar de los migrantes.

La OIM está consagrada a un entorno diverso e inclusivo. Candidatos/as internos/as y externos/as son elegibles para aplicar a esta vacante. A los efectos de esta vacante, los/las candidatos/as internos/as se consideran como candidatos/as de primer nivel.

Contexto:

Bajo la supervisión directa del Coordinador general del sitio, el Coordinador de movimientos y operaciones será, entre otras cosas, responsable de:

Funciones Principales / Responsabilidades:

1. Coordinar, programar y asignar escoltas y supervisar el movimiento general de los beneficiarios fuera de las instalaciones.
2. Garantizar que se cumplan los requisitos de procedimiento y se completen los documentos necesarios antes, durante y después de la ejecución de los movimientos de los beneficiarios fuera de la instalación.
3. Supervisar y asegurarse de que los movimientos de los beneficiarios (como instalaciones médicas, servicios de asilo, consulados); se realicen bajo las normas y directrices de los procesos definidos por IOM.

4. Establecer y fortalecer la coordinación con, y entre todos los actores del equipo, su gestión diaria y participación en cualquier otra actividad de este, en coordinación con todos los interesados; velando por el cumplimiento y alineación con las políticas y procedimientos de la Misión.
5. Desarrollar la capacidad de gestión y coordinación dentro del equipo de los asistentes de escolta operacional;
6. Indicar a los colegas de la gerencia cuando se identifiquen necesidades y brechas, compartir recomendaciones constructivas y ayudar a acelerar las acciones de los actores relevantes para abordarlas de manera oportuna.
7. Monitorear, mediante mecanismos de coordinación in situ, que los actores y representantes de la comunidad actúen de acuerdo con los Códigos de Conducta contextualizados y armonizados;
8. Proporcionar cualquier material o equipo necesario para el apoyo a la gestión de sus equipos.
9. Recopilar, analizar y presentar los indicadores requeridos por los documentos relevantes del proyecto.
10. Elaborar los aportes operativos para los informes generales sobre las actividades realizadas por la escolta operativa.
11. Archivar y gestionar la documentación administrativa de las actividades y movimientos operativos.
12. Guiar, supervisar y evaluar el desempeño individual de los escoltas desplegados y garantizar una distribución equitativa de las tareas entre el personal, asegurando que no se produzca una sobrecarga.
13. Realizar cualquier otra tarea que le sea asignada.

Cualificación Requerida y Experiencia

Educación

-
- Título de secundaria con tres años de experiencia laboral relevante
- O, Título universitario de una institución académica acreditada con un año de experiencia laboral relativa.
- Se considerará una ventaja el título de maestría en los campos anteriores.

Experiencia

- Al menos un año de experiencia laboral en una función similar;
- Familiarizado con la asistencia directa a los migrantes;
- Experiencia en trabajar en un entorno multicultural;

Idiomas

- Se requiere **Español** e **Inglés** fluido. El conocimiento de francés y/u árabe se valorará positivamente

Habilidades

- Excelentes habilidades de comunicación y negociación, compromiso personal, eficiencia y flexibilidad;
- Capacidad para trabajar con una supervisión mínima;
- Excelente nivel de conocimientos informáticos;
- Capacidad demostrada para trabajar bien bajo presión y cumplir con los plazos;

- Fuerte ética de trabajo y compromiso con los principios humanitarios;
- Voluntad de trabajar en condiciones difíciles;
- Fuertes habilidades de organización, facilitación, comunicación, redacción y presentaciones;
- Uso competente de equipos de TI de uso común y las soluciones de software adecuadas.

Competencias Requeridas

Se espera que el/la candidato/a demuestre los siguientes valores y competencias:

Valores:

- Inclusión y respeto por la diversidad: Respeta y promueve las diferencias individuales y culturales; Fomenta la diversidad y la inclusión siempre que es posible; Trata a todos los colegas con respeto y dignidad y trabaja efectivamente con personas de diferentes culturas adaptándose a contextos culturales relevantes
- Integridad y transparencia: Mantiene unos altos estándares éticos y actúa según los principios, reglas y estándares de conducta de la Organización
- Profesionalismo: Demuestra maestría en sus responsabilidades; Acepta y da críticas constructivas; Sigue todos los procedimientos, procesos y políticas relevantes; Supervisa el trabajo propio para corregir errores;

Competencias de gestión – indicadores de comportamiento Nivel 1:

- Trabajo en equipo: Contribuye activamente a un ambiente de equipo efectivo y agradable; Contribuye y sigue los objetivos del equipo; Apoya e implementa activamente las decisiones finales del grupo
- Producción de resultados: Cumple con los requisitos de fecha límite, costo y calidad para productos;
- Manejo y compartición de conocimientos: Comparte activamente información relevante; contribuye al aprendizaje de los colegas y demuestra interés en mejorar las habilidades relevantes.
- Responsabilidad: Asume como propias las prioridades de la Organización y asume la responsabilidad de acciones propias o del trabajo delegado
- Comunicación: Escribe de manera clara y efectiva, adaptando la redacción y el estilo a la audiencia deseada; Escucha eficazmente y se comunica con claridad, adaptando la entrega a la audiencia

El marco de las competencias de la OIM puede encontrarse en este [link](#).

Otros

El nombramiento está sujeto a la confirmación de fondos.

El nombramiento estará sujeto a la certificación de que el candidato/a es médicamente apto para el puesto y a la verificación de residencia, visado y permisos concedidos por el Gobierno concerniente si es aplicable

Este puesto está sujeto a reclutamiento local. Sólo candidatos/as con permiso de residencia y de trabajo en España serán elegibles para consideración

Cómo Aplicar:

Los/las candidatos/as interesados/as pueden remitir sus solicitudes – Personal History Form y carta de motivación en español e Inglés – hasta el 31 de julio de 2021, a APPLYSPAIN@iom.int reseñando el número de vacante arriba indicado

Periodo de Aplicación:

15 al 31 de Julio de 2021