



## REPRESENTANTE AUXILIAR DEL UNFPA COLOMBIA

---

<b>Ubicación:</b>	Bogotá, Colombia
<b>Fecha límite de aplicación:</b>	Diciembre 04 de 2017 (5:00 p.m.)
<b>Idioma requerido:</b>	Español/Ingles
<b>Nivel:</b>	ICS 11 / NOD

### Antecedentes

---

El Fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA, es una agencia de cooperación internacional que apoya a los países en la utilización de datos socio-demográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los y las jóvenes estén libres de VIH/Sida y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto. El UNFPA está enfocado en apoyar los Objetivos de Desarrollo Sostenible con especial énfasis en el Objetivo 3 y el Objetivo 5, para lo cual el Plan Estratégico (2014-2017) prioriza este apoyo.

En Colombia, sus actividades se basan en el VI Programa de Cooperación (2015-2019), mediante acciones medibles y sostenibles, en su esfuerzo por garantizar el ejercicio de los derechos humanos, los derechos sexuales y reproductivos y el acceso universal a la salud sexual y reproductiva; para reducir la mortalidad materna y el embarazo adolescente en las poblaciones más necesitadas, especialmente aquellas que fueron afectadas por el conflicto armado, indígenas y afro descendientes. También el UNFPA tiene un énfasis especial en la población joven y en las oportunidades que el bono demográfico ofrece en Colombia.

El/la Representante Auxiliar, cumple un papel fundamental en los objetivos del UNFPA, ya que apoya al Representante en la gerencia, implementación y seguimiento al Programa de País.

### Responsabilidades

---

Bajo la supervisión del Representante del UNFPA en Colombia, el/la Representante Auxiliar diseña, desarrolla y gerencia un programa innovador que responda a las necesidades del país en las áreas contenidas en los Programas de Cooperación del UNFPA con el Gobierno Colombiano.

El/ella Representante Auxiliar:

- Establece diálogo político sustantivo con aliados y contrapartes gubernamentales y otras Agencias del Sistema de las Naciones Unidas, para facilitar la incorporación de las prioridades de los Programas del UNFPA en Colombia, del Plan de Acción en Población y Desarrollo (Cairo, 1994) y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las políticas, planes y estrategias nacionales.

- Transforma las estrategias globales en estrategias específicas de promoción de alianzas y movilización social y política alrededor del programa y las metas del UNFPA, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo, el contexto y la dinámica nacional.
- Aplica la Gestión Basada en Resultados e integra políticas y estrategias innovadoras, con prioridades estratégicas que den respuesta a las necesidades del país en las áreas de salud sexual y reproductiva, juventud, población y desarrollo y género.
- Facilita el logro de los resultados del programa mediante la identificación, oferta y coordinación sustantiva de los insumos técnicos previstos en el programa, asegurando el monitoreo, vigilancia, coordinación y evaluación de los aportes de los consultores y expertos técnicos.
- Promueve el intercambio de conocimiento y aprendizaje continuos, examinando, vinculando y documentando enfoques y estrategias innovadoras; propuestas y lecciones aprendidas y las mejores prácticas aplicables, tanto dentro como fuera del UNFPA, así como su réplica.
- Moviliza recursos de co-financiación o del sector privado, en apoyo del Programa, recomendando propuestas estratégicas y promoviendo las acciones de la oficina de país.
- Contribuye a la coordinación programática entre las agencias del Sistema de Naciones Unidas en Colombia
- Colabora con la gestión administrativa y financiera, supervisando e innovando procesos internos.

### **Competencias Laborales**

---

- Habilidad para movilizar una agenda orientada al desarrollo de políticas públicas.
- Experiencia en promover enfoques innovadores.
- Capacidad para movilizar recursos del gobierno nacional y de distintas fuentes y para construir alianzas estratégicas con otros socios.
- Integridad, compromiso y respeto por la diversidad.
- Habilidad para manejar las relaciones y la comunicación interpersonales.
- Habilidad para contribuir a un clima laboral apropiado.
- Habilidad para pensar estratégicamente y producir resultados.

### **Competencias**

---

#### **Competencias Básicas y Corporativas:**

##### **A. Principios y valores:**

- Integridad
- Compromiso con la Organización y su mandato
- Sensibilidad cultural y valoración de la diversidad

##### **B. Liderazgo personal y efectividad**

- Pensamiento analítico y estratégico

- Orientación al logro y compromiso con la excelencia
- Toma de decisiones apropiada y transparente
- Compartir conocimiento y aprendizaje continuo

#### C. Desarrollo de personal

- Desarrollo de personas y capacitación
- Gestión de desempeño
- Fomento de la innovación y el empoderamiento

#### D. Creación de relaciones

- Trabajo en equipo
- Comunicación, información e ideas
- Autogestión e inteligencia emocional
- Resolución y negociación de conflictos

### Competencias Funcionales:

- **Desarrollo y gestión de programas basado en resultados** - Contribuye a la consecución de resultados a través de la investigación, el análisis y el seguimiento efectivo a la ejecución del programa / proyecto. Utiliza habilidades analíticas para identificar las oportunidades y garantizar el rigor y la aplicación de enfoques exitosos en el diseño y formulación de propuestas/proyecto/ programas.
- **Innovación y difusión de nuevos enfoques**- Mejora de procesos y productos existentes. Documenta y analiza estrategias innovadoras, buenas prácticas y nuevos enfoques. Se adapta rápidamente al cambio.
- **Desarrollo de Capacidades, construcción de alianzas y asociaciones estratégicas** - Construye, mantiene y utiliza una extensa red de contactos para actualizarse y compartir información. Desarrolla e implementa estrategias para fortalecer las capacidades del equipo de la oficina y las contrapartes del UNFPA para la gestión con base en resultados. Propicia el aprendizaje continuo y la innovación mediante el fomento a la participación.
- **Abogacía / promoción de una agenda orientada hacia políticas públicas** - Prepara y comunica información pertinente para la incidencia basada en la evidencia.
- **Movilización de recursos**: Brindar insumos necesarios para documentar los resultados de las intervenciones en apoyo a las estrategias de movilización de recursos y vela por la calidad de los informes.

### Habilidades requeridas y experiencia

---

#### Educación:

- Profesional de las Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Ciencias Económicas y/o Administrativas.
- Grado de Maestría en Salud Pública, Administración de Salud, Población, Demografía, y/o Género o en otro campo relacionado con la Agenda del UNFPA.

## **Conocimientos y Experiencia:**

Experiencia mínima y comprobable de 7 (siete) años, preferiblemente en gerencia de programas/proyectos en el sector público o privado en el área específica de salud sexual y reproductiva y/o población y desarrollo, juventud o género.

Con habilidades tecnológicas y trabajo con Tecnologías de la Información y la Comunicación, especialmente Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y manejo de sistemas para el análisis de información.

Deseable: experiencia con la cooperación internacional.

## **Idiomas:**

Lectura, escritura y comprensión del idioma inglés en nivel avanzado, indispensable.

## **Tipo de Contrato**

- Contrato a término fijo FT
- Trabajo de tiempo completo y exclusivo
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país.

Las personas interesadas en esta vacante podrán enviar sus hojas de vida (Formato P-11) con soportes, en sobre cerrado escribiendo claramente el nombre de la vacante, Representante Auxiliar, a la oficina del UNFPA Bogotá ubicada en la dirección: Av. 82 No. 10-62 Piso 3 Edificio Protección o al correo electrónico [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org).

***Esta convocatoria es exclusiva para personas de nacionalidad colombiana.***

**Las solicitudes se recibirán hasta las 17:00 horas del día 04 de diciembre de 2017.**

Aviso: No existe ninguna tarifa o cuota que deba ser pagada en ningún momento del proceso de selección.

UNFPA no solicita ni requiere información sobre VIH/SIDA de sus empleados ni tolera la discriminación en base al estado seropositivo de VIH/SIDA.