UNOPS | JOBS

Especialista de TICs

Job categories	IT
Vacancy code	VA/2020/B5421/20483
Level	ICS-10
Department/office	LCR, MXPO, Mexico
Duty station	Ciudad de México (Family Duty Station), Mexico
Contract type	International ICA
Contract level	IICA-2
Duration	Contrato indefinido, sujeto a desempeño satisfactorio y asociado a la duración del Proyecto Pharma MX
Application period	02-Oct-2020 to 18-Oct-2020

Applications to vacancies must be received before midnight Copenhagen time (CET) on the closing date of the announcement.

Información general de UNOPS

La misión de UNOPS es servir a las personas necesitadas mediante la ampliación de la capacidad de las Naciones Unidas, los gobiernos y otros asociados para gestionar proyectos, infraestructuras y adquisiciones de forma sostenible y eficiente.

Dentro de estas tres áreas de conocimientos principales, UNOPS proporciona a sus asociados servicios transaccionales, de asesoramiento e implementación en proyectos que abarcan desde la construcción de escuelas y hospitales hasta la adquisición de bienes y servicios o la formación del personal local. UNOPS trabaja en estrecha colaboración con los gobiernos y las comunidades para garantizar una mayor sostenibilidad económica, social y ambiental en los proyectos que apoyamos, con especial énfasis en el desarrollo de la capacidad nacional.

Trabajando en algunos de los entornos más desafiantes del mundo, la visión de UNOPS es promover prácticas sostenibles de implementación en los contextos humanitario, de desarrollo y de consolidación de la paz, siempre con el objetivo de satisfacer o superar las expectativas de nuestros asociados.

Con un personal de más de 7.000 empleados repartidos en 80 países, UNOPS ofrece a sus asociados los conocimientos logísticos, técnicos y de gestión que necesiten y donde los necesiten. La estructura flexible y el alcance global de la organización hacen que ésta pueda responder a las necesidades de los asociados con celeridad y a su vez beneficiarse de las economías de escala.

Background Information - Job-specific

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano de las Naciones Unidas responsable de las infraestructuras, las adquisiciones y la gestión de proyectos (Resolución 65/176 de 2010 de la Asamblea General). Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible. Las tres áreas prioritarias de UNOPS corresponden a:

i) Infraestructura Sostenible: UNOPS diseña, construye, repara y mantiene infraestructuras en algunos de los entornos más desafiantes del mundo. Sus actividades se centran en el desarrollo de infraestructura de transporte,educación y salud, entre otras áreas.

ii) Adquisiciones públicas: UNOPS es un recurso central de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas y los Gobiernos. Enfatiza en una entrega de bienes y servicios eficiente,transparente y sostenible.

iii) Gestión de proyectos: UNOPS gestiona al año más de mil proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz para distintos asociados, garantizando calidad, eficacia y resultados que cumplan con los más altos estándares.

El trabajo de UNOPS busca la sostenibilidad medioambiental, social y económica, la cual contribuye a los progresos de equidad y bien común de los países en los que opera, promoviendo así el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas más necesitadas. UNOPS tiene presencia en 23 países de América Latina y el Caribe. Los servicios, productos y asistencia técnica cumplen con los principios de la administración pública de transparencia, equidad, integridad, libre competencia, imparcialidad, moralidad, eficacia, eficiencia y respeto de las instituciones nacionales.

En línea con el acuerdo marco firmado con el Gobierno de México, UNOPS apoya las diferentes iniciativas de colaboración por parte del gobierno que estén encaminadas a la lucha contra la corrupción y la transparencia en la gestión pública; así como en ejercicios orientados a fortalecer las acciones gubernamentales en las áreas de adquisiciones, infraestructura y gestión de proyectos de alto impacto en México. Las áreas requieren tanto desde el punto de vista estratégico como operacional, una gestión de los recursos asegurando la transparencia, eficacia y eficiencia; que promueva el desarrollo y continuo fortalecimiento de la gestión interna a fin de asegurar resultados de alta calidad, acorde con las necesidades de los asociados en México.

Functional Responsibilities

El/La Especialista de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) es responsable de la implementación efectiva de la infraestructura y red de TICs - incluyendo aspectos vinculados a la seguridad cibernética - para la Oficina de País de México y sus proyectos. El/La Especialista de TICs depende del/la Jefe/a de Servicios de Soporte, quien brinda dirección y supervisión general a un equipo de especialistas en las áreas de Finanzas, Recursos Humanos, Adquisiciones, TICs, Seguridad y Administración. La función también trabaja en estrecha colaboración con la unidad de TICs de la Oficina Sede, que proporciona supervisión técnica, aprobaciones técnicas y garantía de alineación con los estándares corporativos.

El rol implementa la infraestructura y la red de TICs de acuerdo con los protocolos y directrices establecidos por la unidad de TICs en la sede de UNOPS, trabajando en estrecha colaboración con esta unidad y el punto focal regional de TICs en la Oficina Regional. Además, el rol apoya activamente todas las iniciativas relevantes de TICs de la Oficina Sede gestionando su implementación en la Oficina de País de México.

También se espera que el rol sirva de enlace con la función de Gestión de Riesgos en la Oficina de País de México, señalando los riesgos de seguridad de TICs para PharmaMX y gestionando conjuntamente los riesgos identificados e implementando las acciones de mitigación acordadas.

Resumen de las funciones para UNOPS México y sus proyectos:

1. Diseño, implementación y mantenimiento de soluciones de infraestructura de TICs
2. Gestión de actividades de TICs y soporte técnico
3. Gestión del conocimiento

Para obtener información más detallada acerca de las funciones del puesto por favor verificar los términos de referencia adjuntos.

Education/Experience/Language requirements

Educación:

- Se requiere Maestría, preferiblemente en Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Gestión de Tecnología, Matemáticas u otra disciplina relevante.
- Se puede aceptar una Licenciatura (Bachelor's Degree or equivalent) en combinación con dos años adicionales de experiencia.
- Se puede aceptar un grado de nivel técnico (Technical Degree Diploma) en combinación con cuatro años adicionales de experiencia requerida.

Experiencia:

- Mínimo cinco años de experiencia (o más a depender de las credenciales académicas) de responsabilidad progresiva en el campo de tecnologías de la información.
- Se requiere experiencia en la gestión y el mantenimiento de soluciones de infraestructura de TI a nivel corporativo.
- Se requiere experiencia en la gestión y el mantenimiento de aplicaciones de software o comerciales a nivel corporativo.
- Experiencia con las tecnologías de productividad de Google, como GSuite / Drive / Docs / Sheets / Slides / Forms / Chromebooks es una ventaja distintiva.
- Experiencia previa con UNOPS, el Sistema ONU u otras organizaciones internacionales es una ventaja.

Idiomas:

-
- Se requiere fluidez en español;
- Se requiere nivel intermedio de inglés (lectura y escritura).

Competencies ES

Desarrolla e implementa estrategias operacionales sostenibles, piensa a largo plazo y tiene en cuenta el contexto exterior con el objetivo de conformar la estructura de la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otras partes de la organización.

Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).

Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.

Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.

Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.

Está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.

Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común.

Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. Solo para administradores de personal: mediante el uso de estilos de liderazgo apropiados, actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.

Contract type, level and duration

Tipo de Contrato: ICA - Acuerdo de Contratista Individual

Contrato Regular Mensual: Este contrato se establece en la modalidad de contrato mensual regular, es decir se requiere una presentación de servicios continuada durante el periodo del contrato efectuándose los pagos asociados al contrato al final de cada mes natural.

Nivel de Contrato: IICA 2 (candidatos y candidatas internacionales)

Duración de Contrato: Contrato indefinido, sujeto a desempeño satisfactorio y asociado a la duración del Proyecto Pharma MX.

1 plaza disponible para trabajar en la Ciudad de México (lugar de trabajo familiar - family duty station).

UNOPS es un empleador inclusivo, por lo que invitamos a postularse a mujeres y hombres indistintamente de su etnia, discapacidad, orientación sexual o identidad de género. Estamos comprometidos a promover una representación equitativa.

Balance vida laboral y personal: UNOPS valora a su personal y reconoce la importancia de mantener un balance entre las responsabilidades profesionales y personales. **Contamos con una política de equilibrio laboral-personal y ofrecemos varias posibilidades de horarios flexibles.**

A solicitud, UNOPS busca la posibilidad de acomodar candidatos/as con necesidades especiales.

Para más información del contrato ICA puede ingresar al siguiente link: https://www.unops.org/english/Opportunities/job-opportunities/what-we-offer/Pages/Individual-Contractor-Agreements.aspx

Información adicional

- Tenga en cuenta que la fecha límite **es medianoche, hora de Copenhague (CET).**
- Las solicitudes recibidas después de la fecha límite no serán consideradas.
- Solo aquellos/as candidatos/as que sean seleccionados/as para la fase de entrevistas serán notificados.
- Animamos encarecidamente a candidatas cualificadas a solicitar el puesto.
- Para puestos de staff, UNOPS se reserva el derecho a designar a un candidato para un nivel inferior al publicado en el puesto.
- Para contratos retainer/lumpsum, antes de proporcionar sus servicios a UNOPS, se le solicitará que complete algunos cursos obligatorios, con una dedicación de unas 4 horas.
- El/la candidato/a seleccionado/a será responsable de cumplir con las políticas de seguridad, las instrucciones administrativas, los planes y los procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y del de UNOPS.

Es la política de UNOPS llevar a cabo verificaciones de antecedentes de todos los contratados/pasantes potenciales.

La contratación/pasantía en UNOPS está supeditada a los resultados de dichos controles.

Additional information

TDR_ICT Specialist_IICA 2.pdf (/Pages/Attachment/VacancyAttachmentHandler.ashx?id=3333856) (240 KB)

DISCLAIMER

The screening of your application will be conducted based on the information in your profile. Before applying, we strongly suggest that you review your UNOPS Jobs profile

(https://jobs.unops.org/pages/User/CreateProfile.aspx) to ensure completeness, especially the education and experience sections.

RELEVANT STORIES

- "I am very proud to be a member of the UNOPS family. The projects and partners we work with really benefit those who need it most"

  Vicente Huaquisto
  Driver At Unops In Peru

- "UNOPS is a results-oriented organization – it therefore pushes me to perform at my best every day."

  Mariacarmen Colitti
  Senior Partnerships and Liaison Advisor

  Explore our work >> (https://www.unops.org/news-and-stories/?type%5B%5D=StoryArticle)