
MISSION DE LAS NACIONES UNIDAS EN COLOMBIA ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Interna / Externa

Nombre del Puesto y Nivel:	OFICIAL ASISTENTE DE INFORMACIONES GEOESPACIALES NO-A
Duración:	UN AÑO
Departamento /Oficina:	MISSION DE LAS NACIONES UNIDAS EN COLOMBIA/ OFICINA DEL JEFE DE GABINETE
Ubicación:	BOGOTA, COLOMBIA
Periodo del anuncio:	06-20 Mayo 2016
Numero de Convocatoria:	MC-NJO-2016.005

UNITED NATIONS CORE VALUES: INTEGRITY, PROFESSIONALISM, RESPECT FOR DIVERSITY

La Sección de Recursos Humanos invita a todos los candidatos interesados y calificados a aplicar a la posición anunciada. Todos los candidatos interesados deben someter su aplicación (Perfil de Historia Personal P11, firmado) y copias de sus certificados de estudios a la Unidad de Reclutamiento a través del correo electrónico: MCreruitment@un.org

Nótese que solamente las aplicaciones realizadas a través de los formularios oficiales UN P11 serán tomadas en cuenta. Por favor asegúrese de incluir también el número de convocatoria de la posición en el asunto del correo electrónico. Acuse de recibo será enviado solamente a los candidatos preseleccionados. Solamente las aplicaciones de ciudadanos Colombianos serán consideradas.

Entorno de la organización y línea de mando

El puesto está ubicado en el Centro Integrado de Información (CII). El Oficial Adjunto de Información Geoespacial reportará al Jefe de Sección.

Responsabilidades:

Bajo el liderazgo del Jefe de Sección y dentro de los límites de la autoridad delegada, el Oficial Adjunto de Información Geoespacial será responsable por las siguientes funciones:

General:

- Participar en la preparación, el mantenimiento y el suministro puntual de información geoespacial y mapas para apoyar las operaciones de la Misión; recolectar, procesar y evaluar información geoespacial incluyendo datos vectoriales, raster y temáticos; compilar mapas de operaciones de gran escala al igual que mapas para informes y notas informativas de pequeña escala.
- Apoyar la realización de estudios geoespaciales/ análisis de terreno y predicciones sobre los efectos del terreno, el clima y la situación sobre las operaciones de la Misión; apoyar en el mantenimiento del sistema de bases de datos geo-referenciados y el servicio intranet de mapas.
- Apoyar el intercambio de datos geoespaciales con otras oficinas de la Misión; apoyar en el intercambio puntual de información geo-espacial entre la Misión y la Sección Cartográfica de DFS; apoyar la interlocución operativa diaria entre la Misión y la Sección de Información Geoespacial del Centro Global de Servicios de las Naciones Unidas (UNGSC); apoyar el suministro de capacitaciones en información geoespacial al personal de la Misión.
- Mantener relaciones con oficinas/agencias al igual que comunidades profesionales geoespaciales en el país anfitrión, incluyendo la Agencia Nacional de Mapeo, con el fin de intercambiar información pertinente al mandato de la Misión.

Competencias:

PROFESIONALISMO: Conocimiento sustantivo de cartografía y tecnología de información geoespacial y su aplicación a la producción de mapas de pequeña y mediana escala y asuntos relacionados; habilidad de producir informes y documentos sobre temas técnicos. Habilidad de aplicar reglas, regulaciones, políticas y directrices de las Naciones Unidas a situaciones laborales. Demuestra sentirse orgulloso de su trabajo y de sus logros, demuestra competencia profesional y dominio de la materia en cuestión; Consciente y eficiente en cumplir compromisos, observa plazos y alcanza resultados; demuestra motivación por intereses profesionales más que personales; demuestra persistencia cuando encara problemas difíciles o retos; mantiene la calma en situaciones de estrés. Demuestra compromiso con la implementación de la meta de equidad de género, asegurándose de la participación equitativa y completa involucración de las mujeres y hombres en todos los aspectos del trabajo.

COMUNICACIÓN: Habla y escribe de manera clara y efectiva; escucha a otros; efectúa preguntas claramente y demuestra interés en tener una conversación de ambas vías,

adecúa su lenguaje, tono, estilo y formato a su audiencia; demuestra disponibilidad en compartir información y mantener al personal informado.

CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO: Mantenerse actualizado sobre las tecnologías disponibles; entender la aplicabilidad y los límites de diversas tecnologías al trabajo de la oficina; buscar activamente aplicar nuevas tecnologías allí donde sea pertinente; muestra voluntad de aprender a usar nuevas tecnologías.

Educación:

Se requiere de un Post-Grado (Maestría o equivalente) en ciencias de información geoespacial, cartografía, geografía u otras disciplinas que incluyan programas relacionados a la información geoespacial. Un diploma universitario a nivel de Pregrado combinado con dos (2) años adicionales de experiencia pertinente puede ser aceptado en lugar del Post-Grado.

Experiencia laboral:

Un mínimo de uno o dos (1-2) años de experiencia profesional progresiva en información geoespacial (p.e. aplicaciones de información geoespacial, manejo de base de datos geoespaciales, análisis geoespacial, cartografía y mapeo, procesamiento de imágenes) u otra área relacionada es requerido. Competencia en el uso de software de sistemas de información geográfica (SIG) es requerida. Familiaridad con sistemas de base de datos espaciales como ArcSDE o ArcGIS Server es una ventaja. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones de cartografía en la web es deseable. Conocimiento o experiencia con software gráfico es deseable.

Idiomas

Inglés y francés son los idiomas de trabajo del Secretariado de las Naciones Unidas. Para la posición anunciada, la fluidez en Inglés y Español (oral y escrito) es requerido. El conocimiento de otro idioma oficial de la ONU es una ventaja.

Consideraciones de las Naciones Unidas

Los candidatos tendrán que cumplir los requisitos del artículo 101, párrafo 3, de la Declaración de las Naciones Unidas, así como los requisitos de la posición. La Organización de las Naciones Unidas se ha comprometido con los más altos estándares de eficiencia, competencia e integridad de todo su recurso humano, incluyendo pero no limitando el respeto a Los Derechos Humanos y al Derecho Humanitario. Los candidatos pueden ser objeto de un proceso de filtrado para verificar que no hayan cometido o se les culpe de haber cometido ofensas criminales y/o violaciones de derecho internacional de derechos o se supone que ha cometido delitos y / o violaciones del Derecho Humanitario Internacional y/o de las Leyes Internacionales de Derechos Humanos.

La Organización de Las Naciones Unidas no establecerá restricciones sobre la elegibilidad de hombres y mujeres para participar en cualquier capacidad, y en condiciones de igualdad, en sus órganos principales y subsidiarios. (Declaración de las Naciones Unidas - Capítulo 3, artículo 8). La Secretaría de las Naciones Unidas es un ambiente libre de humo.