
MISIÓN EN COLOMBIA APERTURA DE CARGO

Interno / Externo

Título del trabajo y nivel:	ASISTENTE DE ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD, GS-5
Departamento/Oficina:	MISIÓN DE LA ONU EN COLOMBIA/SECCIÓN UNIFICADA DE SEGURIDAD
Ubicación:	BOGOTA, COLOMBIA
Periodo de Publicación:	2 SEMANAS (19 de Abril al 3 de mayo de 2017)
Número de Apertura:	MC-NJO-2017-009

VALORES FUNDAMENTALES DE LAS NACIONES UNIDAS: INTEGRIDAD, PROFESIONALISMO, RESPETO A LA DIVERSIDAD

La Sección de Recursos Humanos invita a todos los candidatos interesados y calificados a presentarse para la posición anunciada. Todos los candidatos interesados deben presentar su aplicación (Hoja de vida (Histórico del perfil personal) - P11 y / o HV) y copias de sus certificados de estudios a la unidad de contratación a través de correo electrónico: MCrecruitment@un.org.

Por favor, incluya también el número de la posición vacante (Número de Apertura) en su aplicación de correo electrónico. Acuse de recibo será enviado únicamente a los candidatos preseleccionados.

La contratación para esta posición está sujeta a financiación y aprobación del Mandato de la Misión.

Marco Organizacional y presentación de informes:

Esta posición se encuentra en la Sección Unificada de Seguridad de la Misión de la ONU en Colombia, localizada en la Oficina de UNDSS en Bogotá. Bajo la dirección y supervisión general del Asesor Jefe de Seguridad el Oficial de Entrenamiento de Seguridad Asociado apoya el Oficial de Entrenamiento en el planeamiento, preparación y ejecución de todo tipo de capacitaciones conducidas por la Unidad de Capacitaciones de la Sección Unificada de Seguridad.

Responsabilidades

Dentro de los límites de la autoridad delegada, el asistente de Entrenamiento de Seguridad será responsable de las siguientes labores:

- Proporciona apoyo administrativo a la sección de entrenamiento de seguridad.
- Asistir y participar en un equipo o unidad de entrenamiento de seguridad de la misión.
- Asistir al Oficial de entrenamiento (NOB) en la identificación y direccionamiento de vacíos de información que hayan en materia de entrenamiento de seguridad, a nivel del sistema de las Naciones Unidas en Colombia (UNCT y UNMC).
- Creación de contenido utilizando metodologías de Diseño de Sistemas Instructivos (DSE).
- Apoyar y participar en la valoración, ejecución y evaluación de los módulos, cursos y lecciones sobre Aprendizaje Basado en Competencias (ABC).
- Revisar, retroalimentar y actualizar el Programa Instructivo de aplicación de ABC, cuando sea necesario y de acuerdo con el calendario anual de entrenamiento de seguridad.
- Suministrar y administrar programas de entrenamiento, aplicando diversas teorías de enseñanza, en miras a lograr resultados de aprendizaje en los programas de Entrenamiento para Entrenadores (EE), programas estándares de UNDSS para la instrucción de equipos independientes de una misión (certificados).
- Preparar los espacios y formular la logística y otros requerimientos administrativos para la realización de actividades de entrenamiento y aprendizaje.
- Monitorear y revisar los procedimientos de certificación para asegurar que se están cumpliendo con los estándares apropiados en la consecución del curso.
- Asistir en la coordinación de estrategias y políticas de seguridad de ABC entre agencias, en miras a lograr un programa de aprendizaje eficiente y efectivo.
- Asistir en la coordinación de terceros, productos y materiales de capacitación.
- Realizar cualquier otra actividad que se solicite.

Este trabajo implica una interacción frecuente con:

- Personal del Sistema de Gestión de Seguridad de Naciones Unidas (UNSMS).
- Personal del sistema de las Naciones Unidas en Colombia (UNCT y UNMC)

- Personal militar y de la policía adscrita a la misión en campo.
- Gerentes de proyectos y otro personal.
- Personal de la Fuerza Pública (Militares y Policías)

Resultados esperados:

Asistencia en la Planeación y ejecución de un sistema de aprendizaje de seguridad, capaz de cumplir con las necesidades de entrenamiento de seguridad y de gestión de información a nivel de la misión. Asistir en la implementación de los requisitos de certificación apropiados, de acuerdo con las políticas y guías del Sistema de Gestión de Seguridad de Naciones Unidas, al igual que según lo requiera la preparación operativa y los procedimientos operativos estándar.

Competencias:

Profesionalismo

- Excelente conocimiento en gestión de seguridad, combinado con sólidos conocimientos de las especializaciones de seguridad militares y policiales.
- Conocimiento, comprensión y habilidad para abordar retos de seguridad en un ambiente de posconflicto.
- Demostrar orgullo sobre el trabajo realizado y los logros alcanzados.
- Demostrar competencia profesional y dominio de la materia.
- Ser consciente y eficiente en el cumplimiento de compromisos, vigilando las fechas de entrega y alcanzando los resultados esperados.
- Estar motivado por razones profesionales en vez de asuntos personales.
- Mostrar persistencia cuando se enfrenten dificultades, problemas o retos.
- Mantener la calma en situaciones de estrés.
- Siempre actuar con ética e integridad.

Comunicación

- Excelentes habilidades de redacción.
- Destreza para comunicarse recursivamente de forma oral y escrita.
- Habilidad para comunicarse de manera efectiva en situaciones de seguridad complejas con usuarios y supervisores.
- Presentar resultados claros sobre las investigaciones y formular advertencias de seguridad.
- Hablar y escribir clara y efectivamente.
- Escuchar a los otros e interpretar de manera correcta sus mensajes y contestar de manera apropiada.

- Hacer preguntas para clarificar y demostrar interés en tener una comunicación de doble vía.
- Adaptar el lenguaje, tono, estilo y formato con base en cada una de las distintas audiencias.
- Demostrar disposición para la divulgación de información y para mantener a las personas informadas.

Planeación & Organización

- Desarrollar metas claras que sean consistentes con las estrategias definidas.
 - Identificar actividades y tareas prioritarias, ajustar las prioridades cuando se requiera.
 - Asignar una cantidad de tiempo y de recursos adecuados para completar el trabajo asignado.
 - Prevenir riesgos y planificar contingencias.
 - Monitorear y ajustar planes y acciones cuando sea necesario.
 - Uso eficiente del tiempo.
-
- Demostrar voluntad para aprender y enseñar nuevas tecnologías a otros.

Conciencia sobre la tecnología

- Mantenerse informado sobre la tecnología disponible.
- Entender la aplicabilidad y limitaciones de la tecnología en los lugares donde se trabaja y de manera activa buscar aplicarla a ciertas actividades apropiadas para la navegación de un Sistema de Gestión de Aprendizaje (SGA), en miras a realizar reportes sobre los programas de entrenamiento por parte de UNSMIN.
- Demostrar voluntad para aprender y enseñar nuevas tecnologías a otros.

Requisitos:

Educación

- Un diploma de escuela secundaria o dos años adicionales a la experiencia mínima requerida en el campo de la formación y el desarrollo dentro de una organización militar, de policía o de seguridad.

Experiencia laboral

- Se requieren al menos cinco años de experiencia en funciones de apoyo administrativo y de oficina, de los cuales

- Mínimo dos años de experiencia en gestión de seguridad en ambientes militares o policiales; y
- Al menos un año de experiencia en misiones internacionales es requerida; y
- Al menos un año de experiencia en preparación y ejecución de programas de ABC para adultos, en oficinas de terreno y en ambientes formales.
- Experiencia en diseño y/o ejecución de políticas basada en programas de entrenamiento, es requerida
- Experiencia en coordinación de unidades de seguridad en ambientes multiculturales, es deseable.

Idioma:

El inglés y el francés son los idiomas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas. Para este puesto de trabajo, la fluidez en español (tanto oral como escrito) y el conocimiento práctico en inglés es requerido.

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 del puesto. La Organización de las Naciones Unidas está comprometida con los más altos estándares de eficiencia, competencia e integridad de sus recursos humanos, incluyendo 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 espacio sin humo.