

---

# MISION DE LAS NACIONES UNIDAS EN COLOMBIA ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Interna / Externa

---

<b>Nombre del Puesto y Nivel:</b>	<b>OFICIAL MEDICO, NO-C</b>
<b>Departamento /Oficina:</b>	<b>MISION DE LAS NACIONES UNIDAS EN COLOMBIA/ OFICINA DEL JEFE DE LA GESTION DE SUMINISTRO Y PROVISION DE SERVICIOS</b>
<b>Ubicación:</b>	<b>BOGOTA, COLOMBIA</b>
<b>Periodo del anuncio:</b>	<b>23 - 29 Junio 2016</b>
<b>Numero de Convocatoria:</b>	<b>MC-NJO-2016-021</b>

---

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

---

La Sección de Recursos Humanos invita a todos los candidatos interesados y calificados a aplicar para la posición anunciada. Todos los candidatos interesados deben enviar sus aplicaciones (Perfil de Historia Personal – P11) a la Unidad de Reclutamiento vía email email: [MCrecruitment@un.org](mailto:MCrecruitment@un.org)

Aviso importante: se solicita a los postulantes únicamente enviar el formato P11 por el momento. Por lo tanto, no deberán agregar documentos adicionales tales como Curriculum Vitae, Certificados educacionales, etc. Estos documentos se solicitaran únicamente a aquellos candidatos que hayan pasado el proceso de entrevista y evaluación exitosamente.

## **Entorno de la organización y línea de mando**

Esta posición se encuentra en la Oficina del Jefe de la Gestión de la Cadena de Suministro y Provisión de Servicios. El Oficial Médico reporta al Jefe de la Gestión de la Cadena de Suministro y Provisión de Servicios, así como también reporta, sobre sus funciones, al Director de la División de Servicios Médicos.

## **Responsabilidades:**

Bajo la dirección del Jefe de la Gestión de la Cadena de Suministro y Provisión de Servicios, dentro de los límites de la autoridad delegada, el Oficial Médico será responsable por las siguientes funciones:

## **Funciones de Clínica:**

- Es el punto de contacto médico para el personal de la Misión y se encarga de referir al personal a médicos especialistas dentro del país si fuera necesario.
- Realiza el seguimiento de pacientes referidos a médicos especialistas.
- Promueve programas de salud y educación según sea necesario.
- Participa en atender asuntos de ambiente y salud ocupacional.

## **Funciones Médico Administrativas:**

- Sirve de enlace con las instituciones médicas gubernamentales según sea necesario.
- Sigue las reglas y procedimientos de las Naciones Unidas en cuanto a las evacuaciones/repatriaciones médicas, cuando sea necesario.
- Monitorea y da seguimiento a las evacuaciones médicas o en caso de fallecimiento, Admisiones de hospital y procedimientos relacionados, incluyendo la revisión de reclamos y recibos médicos, etc.

## **Administración y Supervisión:**

- Gestiona las operaciones diarias de la unidad de apoyo médico, asegurando la disponibilidad de los suministros médicos y el funcionamiento adecuado del equipo médico.
- Asegura que los programas de capacitación sean implementados a manera de mantener y desarrollar las habilidades médicas, tales como educación salubre, prevención del HIV/AIDS, primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar, etc.
- Desempeña otras funciones según sea necesario.

## **Competencias**

**PROFESIONALISMO:** Conocimiento de las políticas y procedimientos administrativos, de presupuesto, financieros y de recursos humanos. Habilidad para aplicar las reglas y regulaciones de las Naciones Unidas en diferentes situaciones laborales. Habilidades conceptuales, analíticas y de evaluación para llevar a cabo investigaciones independientes y análisis. Capacidad para identificar asuntos que requieran atención, formular opiniones y hacer conclusiones y recomendaciones. 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.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Trabaja en colaboración con los colegas para alcanzar metas organizacionales; solicita opiniones y valora las ideas y experiencia de otros; está dispuesto a aprender de otros; da prioridad a los intereses del equipo antes que a los personales; apoya y actúa de acuerdo con la decisión final del grupo, aunque esas decisiones no reflejen por completo su propia postura; comparte el crédito por los logros del grupo y así mismo acepta la responsabilidad por las deficiencias que pudieran existir.

**PLANIFICACION Y ORGANIZACION:** Desarrolla objetivos claros que son consistentes con las estrategias acordadas; identifica las actividades prioritarias y asignaciones; ajusta prioridades según sea necesario; asigna la cantidad adecuada de tiempo y recursos para completar el trabajo; prevé riesgos y permite contingencias en la planificación; monitorea y ajusta los planes y las acciones que sean necesarias; utiliza el tiempo de manera eficiente.

**RESPONSABILIDAD:** Asume responsabilidad y honra compromisos; entrega productos para los cuales es responsable dentro de los tiempos, costos y estándares prescritos; opera en conformidad con las reglas y reglamentos organizacionales; apoya a sus subordinados, proporciona supervisión y toma responsabilidad por tareas delegadas; asume responsabilidad por sus carencias al igual que las de la unidad de trabajo cuando corresponda.

**Educación:** Tarjeta Profesional expedida para practicar ejercer medicina en su propio país o algún otro estado miembro de las Naciones Unidas es necesario. Título de Graduado en Medicina (MD) o calificación equivalente es necesaria. Estudios de post grado en alguna especialidad de medicina clínica es deseable. Título de Médico además de experiencia puede ser aceptada en lugar del título de post-grado.

#### **Experiencia laboral:**

Un mínimo de cinco (5) años de experiencia clínica progresiva en una de las áreas de medicina es requerida. Experiencia en Misiones de Paz, operaciones de ayuda humanitaria en ambientes militares o ambientes similares es una ventaja.

#### **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) son requeridos. El conocimiento de otro idioma oficial de la ONU es una ventaja.

#### **Evaluación**

La evaluación de los candidatos calificados incluye una prueba técnica seguida de una entrevista basada en las competencias descritas anteriormente.

## **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.