



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation internationale pour les migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

DESCRIPTIVO DE FUNCIONES

I. Información sobre el puesto	
Título del puesto	“ CONDUCTOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO”
Grado del puesto Lugar de destino	G2 (5,910.58 Soles) Lima, Perú
Franja de complejidad del puesto Sector del puesto Unidad institucional Número del puesto Clasificación del puesto “ Sujeto a rotación	AREA DE ASISTENCIA TECNICA Y PROYECTOS DE DESARROLLO NACIONAL
Bajo supervisión directa de	Coordinador de Asistencia Técnica y Proyectos de Desarrollo Nacional
Bajo supervisión general de	Jefe de Misión
Responsabilidades directivas (de gestión)	Apoyar en el despacho de la documentación relacionada a cada proyecto de desarrollo que implementa la Misión de la OIM en el Perú, Asimismo, es necesario que pueda realizar las labores de conducción de los vehículos oficiales de la OIM en el Perú
Personal bajo su supervisión directa	-
II. CONTEXTO Y ALCANCE INSTITUCIONAL	

La OIM – Perú desde hace más de 15 años viene brindando al Gobierno del Perú, asistencia técnica para la ejecución de proyectos de desarrollo nacional.

Este tipo de proyectos, traen consigo nuevos puestos de trabajo, mejor infraestructura y mayor acceso a servicios para la población. Los proyectos de desarrollo nacional son una prioridad para el Gobierno del Perú, principalmente destinados a la población de alta migración interna, en un intento por redistribuir la riqueza del país, por lo que proporciona a los peruanos las oportunidades para crecer y desarrollarse en sus propios lugares de residencia sin tener que emigrar a otras áreas (nacional e internacional) debido a la falta de servicios, malas condiciones de vida, la falta de puestos de trabajo, entre otros.

En ese sentido, y dada la experiencia acumulada a lo largo de los años, la OIM – Perú se encuentra a disposición de celebrar convenios de administración de recursos y/o convenios de encargo, con las Entidades del Estado Peruano, Gobiernos Regionales y Locales, en tanto la legislación nacional lo contemple.

III. RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Llevar a cabo un registro y seguimiento de los trámites de entrega de documentación que gestiona el Área de Asistencia Técnica y Proyectos Nacionales de Desarrollo, ante las diversas contrapartes, conformadas por Entidades del Estado, Gobiernos Regionales y Locales.
2. Asistir con la elaboración de documentación operativa del proyecto, de conformidad con las normas de la OIM, para la revisión del Coordinador General de Obras y/o del Asesor Legal de la OIM.
3. Otras tareas que le asigne el Coordinador General de Obras.
4. Realizar las labores de conducción de los vehículos oficiales de la OIM, que disponga el Oficial de Logística de la OIM – Perú.
5. Velar por el cuidado y mantenimiento de los vehículos oficiales de la OIM, manejando con la debida prudencia y seguridad.
6. Cumplir con el llenado y presentación de la bitácora de ruta de los vehículos oficiales de la OIM.

IV. COMPETENCIAS

El titular deberá poseer y demostrar las siguientes competencias técnicas y comportamentales:

Comportamentales

1. Buena capacidad de análisis, síntesis, redacción y comunicación.
2. Capacidad para coordinar con entidades del gobierno, organismos internacionales y sociedad civil.
3. Buenas relaciones interpersonales y organizacionales.

4. Iniciativa, compromiso personal, motivado por resultados, eficiencia y flexibilidad.
5. Habilidad para trabajar efectivamente y armoniosamente con un grupo de colegas con variedad cultural y de distintas áreas profesionales.

Técnicas

Buen nivel de conocimiento en computación.

V. ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

1. Egresado/a Universitario/a, en Administración de Empresa.
2. Gestión de trámites de proyectos en organismos internacionales, con especial énfasis en la infraestructura, por un período mínimo de 3 años.
3. Licencia de Conducir A2B Profesional y Cursos de Manejo Defensivo en Empresas recomendadas para tal efecto por UNDSS.

VI. IDIOMAS

Requeridos

Inglés Intermedio

Las personas interesadas en presentar sus postulaciones podrán hacerlo hasta el 20 de marzo de 2017 hasta las 23:00 horas al correo rrhlima@iom.int adjuntando:

- 1.- Carta de presentación.
- 2.- CV actualizado incluyendo 3 referencias laborales (correo electrónico, información de las referencias).
- 3.- Copia legible de Documento de identificación (ambas caras).

Únicamente aquellos candidatos preseleccionados serán contactados para entrevistas

NOTA: Se les solicita tener presente que la capacidad de nuestro servidor solo permite la recepción de correos hasta con 10 MB.