

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA** **(Acuerdo con Contratista Independiente)**

<b>Título:</b>	<b>Asistente Sénior de Comunicaciones - Identidad Visual y Diseño</b>
<b>Lugar de trabajo:</b>	Home based
<b>Sección/Unidad:</b>	LCR, MXCO
<b>Contrato/Nivel:</b>	LICA 5 (Contrato: Regular)
<b>Duración:</b>	Contrato de duración abierta, sujeto a desempeño y disponibilidad de fondos.
<b>Supervisor/a:</b>	Primer Supervisor/a Especialista de Desarrollo de Alianzas y Comunicación (LICA 10); segundo/a supervisor/a Asesor/a Regional de Alianzas

### **1. Antecedentes Generales de UNOPS:**

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: UNOPS es un proveedor de servicios, un asesor técnico y un implementador de proyectos para apoyar a nuestros socios.

**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, 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 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 en 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.

La oficina de UNOPS en México apoya diferentes iniciativas de colaboración del Gobierno de México que tienen como objetivo la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia en la gestión pública, así como el fortalecimiento de las acciones gubernamentales en las áreas de adquisiciones, infraestructura y gestión de proyectos de alto impacto en el país. El trabajo requiere perspectivas estratégicas y operativas, gestión de recursos asegurando transparencia, efectividad y eficiencia que promueva el desarrollo y fortalecimiento continuo de la gestión interna, a fin de asegurar resultados de alta calidad, acorde con las necesidades del asociado en México. El objetivo del proyecto más destacado (PharmaMX) es apoyar al Gobierno de México en su esfuerzo por garantizar el derecho a la

salud al mayor número de habitantes mediante la planificación y gestión de la compra consolidada de medicamentos (período 2021-2024), así como asistencia en la elaboración de perfiles del sistema y modelo de compra consolidada de medicamentos para el sector salud del Gobierno de México.

Este puesto hace parte del network regional de comunicaciones y alianzas y brindará apoyo es su área de especialidad al network.

## **2. Actividades y responsabilidades específicas:**

Bajo la supervisión del/la Especialista de Desarrollo de Alianzas y Comunicación de la Oficina de UNOPS en México, y en coordinación con los/as Oficiales de Comunicación y Outreach y el/la Asistente Sénior de Comunicaciones - Identidad Visual y Diseño, es responsable de realizar las siguientes actividades, sin limitarse exclusivamente a ellas.

### **Resumen de funciones:**

- I. Apoyo en la pre y post producción de materiales audiovisuales, siguiendo los lineamientos gráficos del manual de marca de UNOPS.
- II. Apoyo en la divulgación externa e interna de materiales audiovisuales y organización del archivo digital.
- III. Elaboración de especificaciones técnicas para proveedores externos seleccionados por UNOPS de ser requerido.
- IV. Otras actividades adicionales designadas por los/las supervisores/as.

### **I. Apoyo en la pre y post producción de materiales audiovisuales, siguiendo los lineamientos gráficos del manual de marca de UNOPS**

- Brindar apoyo a la oficina regional y a las oficinas de país en América Latina y el Caribe en la elaboración de estructuración, guiones, mensajes y selección de tomas de video para el material audiovisual requerido para comunicaciones internas, externas y redes sociales.
- Ejecutar la producción y post producción de productos audiovisuales según se requiera de videos corporativos, institucionales, testimoniales, informativos y/o entrevistas.
- Desarrollo de cápsulas de video animadas en 2D que apoyen la comunicación externa, interna y las redes sociales.
- Conocer el manual de marca de UNOPS a fin de brindar apoyo en el control de calidad de los productos elaborados.
- Dar soporte en soluciones a problemas de comunicación audiovisual, utilizando innovación, creatividad de forma responsable logrando cumplir con las fechas de entrega trazadas por el equipo.

### **II. Apoyo en la divulgación externa e interna de materiales audiovisuales y organización del archivo digital.**

- Adaptar materiales a diferentes formatos digitales que puedan ser compartidos en las principales plataformas y redes sociales utilizadas por UNOPS y sus asociados, según su objetivo.
- Apoyar en la calendarización y programación de divulgación de los productos audiovisuales elaborados.

- Crear y mantener actualizado un archivo digital con la información y materiales realizados de manera organizada.

### **III. Elaboración de especificaciones técnicas para proveedores externos seleccionados por UNOPS de ser requerido.**

- Preparar especificaciones técnicas para producción y post producción de productos audiovisuales, siendo la persona encargada de coordinar requisitos con proveedores externos seleccionados por UNOPS si fuera requerido.

### **IV. Otras actividades adicionales designadas para los/las supervisores/as.**

- Apoyar a el/la Especialista de Alianzas y Comunicaciones, al/la Oficial de Comunicaciones y Alianzas y al/la asistente de comunicaciones - Diseño e identidad visual con otras actividades afines a la naturaleza del puesto.

#### **3. Resultados esperados:**

El/la Especialista de Desarrollo de Alianzas y Comunicación dará seguimiento y monitoreo permanente a sus avances para asegurar y verificar el rendimiento. El/la Asistente Sénior de Comunicaciones - Identidad Visual y Diseño debe de realizar las evaluaciones de desempeño anuales requeridas por UNOPS para el seguimiento de las labores asignadas.

El/la Oficial de Comunicaciones y Outreach de la Oficina de UNOPS acompañará a el/la Especialista de Desarrollo de Alianzas y Comunicación en el seguimiento de las actividades y avances realizados.

#### **4. Calificaciones y experiencia**

##### **A. Educación**

- Título a nivel escuela secundaria es requerido.
- Título universitario (licenciatura), de preferencia en carreras de comunicación, comunicación audiovisual, diseño gráfico o carreras afines.
- Un diploma técnico podrá reemplazar los años de experiencia requeridos.

##### **B. Experiencia**

- Se requiere contar con un mínimo de (5) años de experiencia relevante (o menos, depende de los títulos académicos aportados) en las áreas de diseño y comunicación audiovisual y/u organizacional.
- Se requiere experiencia en producción audiovisual para comunicación externa, interna y redes sociales.
- Se requiere manejo de programas de Adobe Premiere o similares.
- Se requiere la presentación de portafolios de trabajo y/o ejemplos de trabajos realizados.
- Experiencias deseables pero no excluyentes:
  - Experiencia en diseño gráfico
  - Producción de videos animados en 2D.

##### **C. Idiomas**

- Dominio del idioma español

- Dominio del idioma inglés a nivel intermedio (oral y escrito) es deseable.

## 5. Competencias clave:



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.



Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):		Contratista (Nombre/Cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha