

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

Cargo: Oficial de Comunicación y Outreach
Lugar de Destino: Múltiples destinos, inicialmente Ciudad de México (México)
Contrato/Nivel: ICA, Nivel LICA 8 o IICA-1

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

(Descripción breve del contexto nacional, sector específico u otro contexto relevante en que trabajará el contratista independiente).

Esta vacante tiene como objetivo principal encontrar candidatos/as calificados/as para trabajar en la Ciudad de México, México y también puede ser utilizada para cubrir otros roles similares en cualquier otro país de la Región de América Latina y el Caribe

UNOPS es la oficina del sistema de las Naciones Unidas que presta servicios de infraestructura, gestión de proyectos y adquisiciones como contribución para lograr un mundo mejor y alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Nuestra visión es un mundo en el que las personas puedan llevar una vida plena gracias a infraestructuras adecuadas, sostenibles y resilientes así como al uso eficiente y transparente de los recursos públicos en materia de adquisiciones y gestión de proyectos.

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.

Con un personal de más de 7.000 empleados repartidos en más de 80 países, UNOPS ofrece a sus asociados los conocimientos logísticos, técnicos y de gestión que necesiten y donde los necesiten. La estructura flexible y el alcance global de la organización hacen que ésta pueda responder a las necesidades de los asociados con celeridad y a su vez beneficiarse de las economías de escala.

2. Propósito y alcance de la asignación

(Descripción concisa y detallada de las actividades, tareas y responsabilidades que se desarrollarán, incluyendo viajes probables, si corresponde)

UNOPS está buscando candidatos/as calificados/as locales (nacionales o residentes con permiso de trabajo) o internacionales. La escala de remuneración (local o internacional) será definida acorde al perfil del candidato/a.

Este puesto dependiendo del contexto de país estará bajo la supervisión del Director/a del País, Director/a Hub o el/la Especialista Regional de Comunicaciones y Outreach.

El/la Oficial de Comunicación y Outreach trabajará en coordinación con los Gerentes de Proyecto (PM), los responsables técnicos, y en coordinación con el equipo de Comunicación y Outreach de la Oficina Regional de UNOPS para América Latina y el Caribe (LCR), y tendrá como responsabilidad el diseño, implementación y monitoreo de la Estrategia de Comunicaciones y Outreach del país o proyectos a su cargo.

El/la Oficial en Comunicación y Outreach tendrá bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

Diseñar e implementar la Estrategia de Comunicaciones y Outreach del País o Proyectos a su cargo:

- Asesorar al Supervisor/a Directo/a sobre estrategias de comunicación y outreach.

- Responsable por el diseño, implementación y seguimiento de la Estrategia de Comunicación y Outreach en el país o proyectos a su cargo, en consonancia con los lineamientos regionales y corporativos de UNOPS, así como con el enfoque de comunicación de las Naciones Unidas en el marco de la Agenda 2030 y los ODS.

Fortalecimiento de Outreach y Alianzas a nivel nacional y regional

- En coordinación con Supervisor/a Directo/a y/o Gerentes de Proyectos fomentar acciones, alianzas y/o eventos que permitan posicionar a UNOPS en el país y en la región, enfatizando en su experiencia, resultados y valor agregado.
- Mantener canales abiertos de intercambio de información externa, con los actuales y potenciales asociados de UNOPS en el país o área geográfica a su cargo, y en general con todos los actores que estén interesados en los procesos locales, nacionales o regionales en las áreas de mandato de UNOPS.
- Acompañamiento en la preparación de información estratégica para su Supervisor/a Directo/a y/o Gerentes de Proyectos (PM) cuando estos participen en reuniones de alto nivel relevantes gestión de los proyectos en el país.
- Identificación de las audiencias prioritarias de outreach y comunicación a nivel nacional, local y regional, así como la identificación y construcción del mapa de actores de las contrapartes gubernamentales, aliados en el sector público, privado, sociedad civil, medios de comunicación, academia y comunidades.

Gestión de la comunicación externa

- Asesorar a los/as Gerentes de Proyecto y responsables técnicos en la supervisión y seguimiento de los planes de comunicación externa de los proyectos.
- Definir y ejecutar la relación con los medios de comunicación y periodistas a nivel nacional y a nivel local con los proyectos de UNOPS (mensajes clave, protocolos de comunicación para situaciones de crisis);
- Desarrollo de materiales de comunicación e información adaptados a los públicos priorizados, utilizando las plataformas OffLine (comunicación dialógica, en el terreno, directa, comunicación para el desarrollo) y OnLine (manejo de las plataformas de información virtual, redes sociales, web, entre otros).
- Implementar orientaciones, lineamientos y herramientas analíticas y de comunicación que permitan prevenir, alertar y manejar las situaciones de crisis que puedan darse en el país.
- Fomentar las capacidades del personal de los proyectos de UNOPS sobre aspectos centrales de comunicación.
- Brindar soporte estratégico en la realización de conferencias, talleres, seminarios y/u otras actividades identificadas en el marco de los proyectos de UNOPS a fin de presentar los resultados e impactos de los mismos, ante los diferentes públicos, contrapartes de gobierno, medios de comunicación y opinión pública.
- Coordinación de criterios y contenidos de comunicación con el equipo de comunicaciones de la ONU en el país (UNCG), y con el Centro de Información de la ONU (CINU).
- Construcción de una narrativa adecuada al país en coherencia con el estilo y la estrategia de comunicación de UNOPS, asegurando la implementación del manual de identidad visual de UNOPS.

Gestión de la comunicación Interna y gestión de conocimiento:

- Circulación de información al interior de los equipos de proyecto, la oficina de país, equipo regional a fin de crear comunidades basadas sobre visión, valores, estrategia y acciones comunes, capaz de fortalecer la identidad de UNOPS en el país y la región.
- Mantener actualizados al personal de la oficina y el equipo regional del monitoreo de prensa e información relevante que permita la toma de decisiones de manera oportuna.
- Organizar, mantener y compartir con el equipo regional un repositorio (virtual/físico) con el material de comunicación y outreach existente: fotografías, audiovisuales, factsheets y otras publicaciones de interés.

Actividades de apoyo y coordinación

- Participar y apoyar al Network Regional de Comunicaciones y Outreach de UNOPS para América Latina y Caribe LCR.
- Brindar asistencia técnica en comunicaciones y outreach a las operaciones del país o proyectos a su cargo, cuándo sea requerida y en plena coordinación con los equipos nacionales, a fin de contribuir con el

posicionamiento interno y externo de UNOPS.

- Desempeñar otras funciones afines que se le sean requeridas por su Supervisor/a Directo/a.

3. Seguimiento y control de los progresos

(Descripción clara de resultados cuantificables, etapas, indicadores clave del desempeño y/o requisitos de presentación de información que permitirán el seguimiento del desempeño)

El seguimiento de desempeño se hará a través de la evaluación de desempeño y la continua retroalimentación de su supervisor/a directo/a.

4. Producto final

(Definición del producto final, como por ejemplo encuesta completada, configuración del sistema de supervisión, taller realizado, etc.)

Cumplimiento con calidad de las funciones descritas en el punto 3.

5. Calificaciones y experiencia

(Listado de la educación, experiencia laboral, experticia y competencias que se requieren al contratista independiente. La educación y experiencia incluidas en el listado deben corresponder al nivel para el cual se ofrece el contrato.)

a. Educación (Nivel y área de educación requerido y/o preferido)

Título universitario de primer nivel (equivalente a licenciatura o bachelor's degree) preferiblemente en Comunicación, Periodismo, Relaciones Internacionales o carreras afines.

Se valorarán estudios de maestría relevantes al cargo.

b. Experiencia laboral

(Listado del número de años y el área de experiencia laboral requeridos. Distinguir claramente la experiencia requerida de la experiencia que podría ser valiosa.)

- Mínimo dos (2) años de experiencia desarrollando estrategias de comunicación y/o en alianzas corporativas.
- Se requiere experiencia en comunicación para el desarrollo.
- Se requiere experiencia en relaciones públicas en el sector público, privado o en proyectos de cooperación.
- Se valorará de forma positiva la experiencia en producción gráfica, edición de fotografía / video, o diagramado.
- Se valorará el conocimiento y experiencia con agencias de las Naciones Unidas, la cooperación internacional y/u organismos internacionales.
- Se valorará experiencia en países de la región de Latinoamérica y el Caribe.
- Idioma: Se requiere español fluido e inglés a un nivel intermedio (deseable nivel de inglés avanzado).

c. Competencias clave

(Conocimiento técnico, aptitud administrativa u otras competencias personales relevantes para el desempeño de la asignación)

- Desarrollo de Asociaciones: 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).
- Enfoque basado en las soluciones: 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.

- **Orientación hacia los resultados:** 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.
- **Integridad e inclusión:** 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.
- **Agilidad:** 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.
- **Comunicación efectiva:** 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.
- **Liderazgo propio y de los demás:** 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.

Competencias Funcionales

- Uso de ideas renovadas y creativas para convertir la información compleja en propuestas claras y con contenido atractivo para el público.
- Aprovecha la tecnología para lograr resultados.

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