

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA (Asociado/a de Partnerships)**

Título: Asociado/a de Asociaciones

Lugar de trabajo: Lima, Perú

Nivel de contrato: LICA 6

Duración: Indefinido

Supervisor/a: Especialista de Desarrollo de Asociaciones

### **1. Información de antecedentes y contexto organizacional**

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:

**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 y 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 la 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 de 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.

En toda América Latina y el Caribe, UNOPS aporta soluciones innovadoras a crisis humanitarias y problemas de paz, seguridad y desarrollo de larga data. Coordinada desde la Oficina Regional ubicada en Panamá, UNOPS trabaja con socios para brindar soluciones de vivienda sostenible y oportunidades de generación de ingresos. UNOPS también trabaja con los gobiernos para garantizar la adquisición transparente y eficiente de medicamentos y suministros médicos, lo que genera dividendos reales para las personas de la región.

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

Bajo la orientación y supervisión directa del Especialista de Desarrollo de Asociaciones y la coordinación de la Directora de la oficina multipaís, el/la Asociado/a de Asociaciones es responsable de apoyar en la ejecución de acciones de alianzas estratégicas a favor de los proyectos en el Perú. Tendrá las siguientes responsabilidades clave:

- I. Apoyar el posicionamiento estratégico de UNOPS en Perú y América Latina.
- II. Apoyo en el desarrollo y seguimiento de oportunidades de alcance y alianzas en el Perú con Asociados Públicos Nacionales (PNP), donantes, Agencias de Naciones Unidas, sector privado, academia, ONG, entre otros.
- III. Soporte en la preparación de material y documentación de divulgación estratégica y comunicación en relación con los socios actuales y potenciales de UNOPS en Perú.

- IV. Contribuir a la promoción de iniciativas de gestión del conocimiento, Gestión Pública Justa y Equitativa e Innovación que aumenten el posicionamiento de UNOPS en Perú.
- V. Comunicación interna.

#### **I. Apoyar el posicionamiento estratégico externo de UNOPS en Perú y América Latina**

- En coordinación con el Oficial de Partnerships: apoyará en las acciones necesarias para la implementación de la Estrategia de Posicionamiento de Alto Nivel y Partnerships en el Perú, manteniéndose alineado/a con la prioridades regionales y globales de UNOPS.
- Ayudar en la preparación e implementación del Plan de Partnerships, que incluye el análisis de oportunidades nacionales, la identificación de socios principales, el posicionamiento estratégico de UNOPS en los nichos operativos potenciales identificados, así como el crecimiento de oportunidades en cartera.
- Apoyar para mantener actualizado el mapeo de actores y alimentar las bases de datos.
- Apoyar en la investigación y gestión de potenciales oportunidades de colaboración con asociados de gobierno, organizaciones financieras internacionales, academia, entre otros.
- Apoyar en la preparación de información para informes y puntos de conversación para las reuniones del Especialista en Partnerships y/o el/la Director/a de País.
- Apoyar en la ejecución de actividades que tengan un impacto a nivel regional y global, a través de una estrecha coordinación con la oficina regional de UNOPS.
- Ayudar en la coordinación y colaboración con el personal pertinente de Partnerships a nivel nacional para asegurar interacciones alineadas y coherentes con los socios.
- Reforzar las gestiones del equipo de la oficina de Perú en los encuentros de alto nivel con personalidades del mundo político, empresarial, diplomático, entre otros, relevantes para las operaciones de UNOPS en el país.

#### **II. Apoyo en el desarrollo y seguimiento de oportunidades de alcance y alianzas en el Perú con Asociados Públicos Nacionales (PNP), donantes, Agencias de Naciones Unidas, sector privado, academia, ONG, entre otros.**

- Apoyar el establecimiento y desarrollo de alianzas con socios públicos nacionales, agencias de la ONU, organizaciones internacionales, gobiernos, fundaciones, ONG internacionales y organizaciones del sector privado para diversificar las oportunidades de proyectos en el país.
- Investigar eventos, talleres, seminarios, publicaciones y anuncios, para rastrear y seleccionar oportunidades para posibles intervenciones de UNOPS e identificar tendencias que impulsarán oportunidades de alianzas.
- Identificar espacios formales e informales (eventos artísticos, culturales) donde haya posibilidades de realizar encuentros de alto nivel con tomadores de decisión en el país.
- Apoyar la implementación de actividades lideradas por el Network de Comunicaciones, Difusión y Alianzas de UNOPS.

#### **III. Soporte en la preparación de material y documentación de divulgación estratégica y comunicación en relación con los socios actuales y potenciales de UNOPS en Perú.**

- En coordinación con el Equipo de Comunicaciones y Partnerships de la oficina en el Perú, respaldar el contenido de la recopilación para las comunicaciones y los materiales de divulgación para las diferentes entidades públicas, privadas, académicas, sociedad civil, medios, entre otros.
- Contribuir a las actividades de promoción, información pública y comunicación en colaboración con el/la Especialista de Partnerships, cuando sea necesario.

- Colaborar en la elaboración de informes para socios.
- Ayuda en el mantenimiento y consolidación de la red de aliados clave en el Perú, manteniéndose al tanto de las tendencias cambiantes, incluida la aplicación de la innovación al desarrollo de proyectos y asociaciones.

#### **IV. Contribuir a la promoción de iniciativas de gestión del conocimiento, Gestión Pública Justa y Equitativa e Innovación que aumenten el posicionamiento de UNOPS en Perú.**

- Participar en la implementación de iniciativas y herramientas para abordar de manera efectiva el desarrollo de alianzas, vinculadas a soluciones innovadoras, como Gestión Pública Justa y otras.
- Contribuir a la investigación, el desarrollo y la implementación continuos de las mejores prácticas y enfoques innovadores.
- Contribuir a la difusión y el intercambio de mejores prácticas y lecciones aprendidas para la planificación y la construcción de conocimientos dentro del desarrollo de asociaciones.

#### **V. Comunicación interna**

- Apoyar en el desarrollo de materiales para la gestión del conocimiento e innovación que permitan en los proyectos de UNOPS en Perú.
- Apoyar la coordinación de campañas e iniciativas internas lideradas por la Oficina Regional y la Sede de UNOPS en Dinamarca.
- Apoyar la organización y gestión informática para la administración de archivos digitales, manejo de correspondencia y bases de datos.
- Apoyar en la circulación de información dentro de los equipos del proyecto, la oficina del país y el equipo regional, con el fin de crear comunidades capaces de fortalecer el posicionamiento del proyecto en el país y la región.

### **3. Impacto de los resultados**

El logro efectivo y exitoso de resultados por parte del titular apoya la implementación de actividades para el posicionamiento estratégico de UNOPS en el país, en lo que respecta a temas de comunicaciones y alianzas. Las comunicaciones oportunas y responsables y las acciones de asociación promueven la imagen y la credibilidad de UNOPS como un proveedor de servicios eficaz en la gestión y los servicios de proyectos. Esto mejora la posición competitiva de UNOPS como socio de elección en el desarrollo sostenible y los servicios de proyectos en una zona geográfica determinada.

#### **4. Requisitos**

##### **A. Educación:**

- Se requiere título a nivel secundario.
- Deseable título universitario de primer grado preferentemente en Comunicación, Relaciones Internacionales, Economía, Administración de Empresas, Marketing y Diseño, Periodismo o carreras afines; lo que podrá reemplazar algunos de los años de experiencia requeridos.

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

- Entre 2 y 6 años de experiencia desarrollando acciones de comunicación, relaciones públicas y/o alianzas estratégicas.
- Se valorará la experiencia en la comunicación y alianzas estratégicas con el sector público nacional e internacional.
- Se valorarán los conocimientos y la experiencia con agencias de Naciones Unidas, cooperación internacional u organizaciones internacionales.

C. Idiomas:

- Se requiere fluidez en español
- Se requiere un nivel de inglés apropiado para trabajar e interactuar en ese idioma (intermedio).

## 5. Competencias



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.



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.



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).



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.



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.



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.



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.