

I. Información del

Área del puesto: **Asistente de Comunicaciones**

Unidad organizativa: LCR, Managua

Lugar de destino: Puerto Cabezas, Nicaragua

Nivel - LICA 4

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2024 con posibilidad de renovación en función del desempeño y disponibilidad de fondos.

II. Contexto organizacional

Antecedentes generales del proyecto/asignación

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.

III. Funciones / Resultados clave

Bajo la supervisión del/la gerente de Proyecto Apoyo a la recuperación social y de infraestructura post-desastre natural en Nicaragua y del/la Oficial Superior de Comunicaciones y Alianzas de UNOPS, el rol del/la Asistente/a de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- Apoyo en la Producción de materiales de comunicación versátiles para las diferentes audiencias, que se adapten al contexto de las regiones autónomas de la Costa Caribe Norte y la Costa Caribe Sur y cumplan con los lineamientos de comunicación de UNOPS,
- Asistir en la adaptación de datos estadísticos a formatos gráficos amigables que se puedan fácilmente compartir con las audiencias.
- Creación de un archivo de fotografías, infografías, pictogramas, y otro tipo de material gráfico adecuado a su uso en los canales sociales, de acuerdo a los lineamientos y uso de logos de los asociados de implementación y de UNOPS.
- Apoyo en la generación de oportunidades, mensajes e ideas creativas que fortalezcan la comunicación y la publicación en diferentes canales de comunicación a partir de los hitos, eventos y actividades del proyecto.
- Preparación y planificación de eventos y actividades del proyecto.
- Apoyar en la gestión de la comunicación interna y externa y ser capaz de transformar información en productos que se adapten a diferentes canales y a diferentes públicos.
- Brindar recomendaciones para la mejora de la comunicación en los distintos canales.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y créditos de fotografías, así como instrucciones transmitidas de forma oral en cuanto a consideraciones estéticas.
- Apoyar en la elaboración de planes de comunicación.
- Desempeñar otras funciones afines requeridas por la Gerencia de proyecto, Dirección de la oficina y área de Comunicaciones, tales como brindar apoyo en campañas de comunicación interna en las que se divulguen aspectos transversales de la operación de UNOPS en el país (GD&I, HSSE, entre otras temáticas).

IV. Impacto de los resultados

Los resultados clave tienen un impacto en la ejecución precisa, segura y oportuna de los servicios de UNOPS.

V. Competencias



Actúa como un modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros.



Trata a todas las personas con respeto; responde con sensibilidad a las diferencias y anima a otros a hacer lo mismo. Mantiene las normas organizativas y éticas. Mantiene altos estándares de confiabilidad. Modelo a seguir para la diversidad y la inclusión.



Demuestra comprensión del impacto del propio rol en todos los socios y siempre pone al beneficiario final en primer lugar. Construye y mantiene sólidas relaciones externas y es un socio competente para los demás (si es relevante para el puesto).



Establece de manera eficiente un curso de acción apropiado para que uno mismo y / o los demás logren una meta. Las acciones conducen al cumplimiento total de la tarea a través de la preocupación por la calidad en todas las áreas. Ve oportunidades y toma la iniciativa para actuar en consecuencia. Entiende que el uso responsable de los recursos maximiza nuestro impacto en nuestros beneficiarios.



Abierto al cambio y flexible en un entorno dinámico. Adapta eficazmente su propio enfoque para adaptarse a las circunstancias o requisitos cambiantes. Reflexiona sobre experiencias y modifica su propio comportamiento. El rendimiento es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Evalúa datos y cursos de acción para llegar a decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque racional e imparcial con riesgos calculados. Aplica innovación y creatividad a la resolución de problemas.



Expresa ideas o hechos de manera clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y necesidades de los demás. Escucha activamente y comparte conocimientos de forma proactiva. Maneja los conflictos de manera efectiva, superando las diferencias de opinión y encontrando puntos en común.

VI.calificaciones de reclutamiento

Educación

- La finalización de los estudios secundarios es requerida.

	<ul style="list-style-type: none"> - Título universitario en comunicación, periodismo, o similares puede sustituir algunos de los años de experiencia requeridos.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Un mínimo de 4 años (o menos, según estudios aportados) de experiencia apoyando a las áreas de diseño o comunicaciones. - Se valorará experiencia de trabajo comprobable en comunicación en la Región Autónoma Costa Caribe Norte y Región Autónoma Costa Caribe Sur. - Se valorará la experiencia laboral en el campo de la comunicación social y comunicación para el desarrollo - Deseable manejo de aplicaciones de Google Suite. - Es deseable experiencia en organizaciones internacionales y/o agencias del sistema de las Naciones Unidas.
Requisitos de idioma	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere fluidez en español. - Se requiere conocimiento en idiomas miskitu y/o creole nivel básico. - Se valorará el conocimiento del idioma inglés nivel intermedio.