



Convocatoria de CV/Expresión de Interés CON-2024-077GT

CONSULTORÍA PARA APOYAR EN VENTANILLA DE INFORMACION

“Proyecto Abordando las Causas Fundamentales de la Migración Irregular en Guatemala”

1. **Lugar de destino de la consultoría:** Ciudad de Guatemala

2. **Duración de la consultoría:** 6 meses

3. **Naturaleza de la consultoría:**

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM), creada en 1951, es la Agencia de las Naciones Unidas líder en el ámbito de la migración y trabaja en estrecha colaboración con asociados gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales. La OIM está consagrada a promover la migración ordenada, segura y regular para beneficio de todos. En ese quehacer ofrece servicios y asesoramiento a gobiernos, migrantes y las comunidades que les acogen.

La naturaleza de la consultoría es la adscripción para apoyar al programa de trabajo temporal del Sistema Nacional de Empleo del Ministerio de trabajo y previsión social de la República de Guatemala, en específico, en la ventanilla de información.

4. **Contexto y alcance del proyecto:**

Bajo la supervisión general del Gerente adjunto de programa (DCoP) y supervisión directa del National Project Officer (Mintrab support), la persona seleccionada será responsable para la implementación de todas las actividades del proyecto Abordando las causas fundamentales de la migración irregular brindando apoyo directo y personalizado a personas interesadas en el programa de trabajo temporal del Sistema Nacional de Empleo, asegurando una atención eficiente y orientada hacia la satisfacción del usuarios del Ministerio de trabajo y previsión social de la República de Guatemala.

5. **Departamento/unidad de la Organización a que presta servicios el consultor/la consultora:**

El consultor prestará sus servicios para ejecutar actividades relacionadas a las Operaciones del Proyecto Abordando las causas fundamentales de la migración irregular en Guatemala.

6. **Consultores de categoría “A”: Funciones y actividades longitudinales**

La remuneración total por los servicios prestados durante los 6 meses de la presente consultoría será de Q42,000.00, lo cual será devengado de forma mensual (Q7,000.00 mensuales)

Funciones generales:

- a) Proporcionar asistencia y orientación a las personas que buscan información sobre el programa.
- b) Organizar y mantener los documentos pertinentes del departamento de manera ordenada y accesible.
- c) Atender consultas presenciales de manera profesional y efectiva.
- d) Ejecutar tareas adicionales según lo solicitado por la Dirección General de Empleo.

- e) Manejo de la planta telefónica.
- f) Recepción y seguimiento de correos

7. Formación, experiencia o competencias requeridas

- a) Graduada en ciclo diversificado de secretaria oficinista, bilingüe o áreas relacionadas;
- b) Experiencia mínima de un año en posición similar;
- c) Dominio de Microsoft Office;
- d) Orientada al servicio al cliente;
- e) Excelente actitud;
- f) Proactividad;
- g) Excelente presentación;
- h) Capacidad de trabajar en equipo;
- i) Idioma español requerido y conocimiento intermedio del idioma inglés deseable

8. Viajes necesarios

De ser necesario deberá realizar viajes al interior del país. Todo gasto de viaje será cubierto por OIM en base a los lineamientos correspondientes.

9. Competencias

Valores

- **Inclusión y respeto por la diversidad:** Respetar y promover las diferencias individuales y culturales. Fomentar la diversidad y la inclusión en la medida de lo posible.
- **Integridad y transparencia:** Respetar estrictas normas éticas y actuar de manera coherente con los principios, reglas y normas de conducta institucionales.
- **Profesionalidad:** Demostrar capacidad para trabajar de manera serena, competente y comprometida, y afrontar con buen juicio los retos diarios.
- **Coraje:** demuestra voluntad de adoptar una postura en cuestiones de importancia.
- **Empatía:** muestra compasión por los demás, hace que las personas se sientan seguras, respetadas y tratadas de manera justa.

Competencias esenciales - indicadores de comportamiento

- **Trabajo en equipo:** Desarrollar y promover la colaboración efectiva en todas las instancias para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.
- **Logro de resultados:** Producir y lograr resultados de calidad de manera oportuna y orientada a la prestación de servicios. Encaminar sus esfuerzos a la acción y estar comprometido con el logro de resultados.
- **Gestión e intercambio de conocimientos:** Buscar continuamente oportunidades para aprender, compartir conocimientos e innovar.
- **Rendición de cuentas:** Hacer suya la consecución de las prioridades de la organización y asumir la responsabilidad de las acciones propias y del trabajo delegado.
- **Comunicación:** Alentar y facilitar una comunicación clara y abierta. Explicar asuntos complejos, velando por informar, inspirar y motivar.

10. Instrucciones para expresiones de interés para la presente consultoría

Si está interesado(a), envíe su expresión de interés a: Recruitment-gt@iom.int a más tardar el **15 de abril de 2024**. Su expresión de interés deberá incluir la siguiente información:

- ✓ Carta de motivación
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Tres referencias profesionales.

El título del correo debe incluir:

- ✓ El código de referencia de la consultoría: CON-2024-077GT

Por favor tener en cuenta

- ✓ Solo se considerarán las aplicaciones que cumplan con el perfil exigido.
- ✓ No se considerarán aplicaciones que no especifiquen el código de la consultoría
- ✓ No se considerarán aquellas aplicaciones recibidas en fecha posterior o que no especifiquen código de la consultoría.
- ✓ El adjunto no debe tener un peso mayor a 2MB.

Período de publicación: del 02 al 15 de abril de 2024