



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)  
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

## Special Vacancy Notice CL10-02-2023

### Abierto a Candidatos Internos y Externos

Nombre de Posición : **Asistente de Proyectos**  
Lugar de Trabajo : **Concepción, Chile**  
Clasificación : **General Service, Ungraded**  
Tipo de contratación : **Corto-plazo, tres meses con posibilidad de extensión**  
Fecha estimada de inicio : **Sujeto a confirmación de fondos**  
  
Fecha cierre de anuncio : **26 de febrero, 2023**

*Establecida en 1951, la OIM es una organización afín a las Naciones Unidas y, como principal organismo de la ONU en el ámbito de la migración, trabaja en estrecha colaboración con socios gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales. La OIM se dedica a promover la migración digna y ordenada en beneficio de todos. Para ello, presta servicios y asesoramiento a gobiernos y migrantes.*

La OIM está comprometida con un entorno diverso e inclusivo. Los candidatos internos y externos pueden presentarse a esta vacante. A efectos de la vacante, los candidatos internos se consideran candidatos de primer nivel.

### **Contexto:**

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) es la Agencia del sistema de Naciones Unidas para la Migración, mandatada para abordar asuntos migratorios en distintos países del mundo, está consagrada al principio de que la migración ordenada, segura y regular. OIM tiene presencia en la región del Biobío, donde el/la Asistente de Proyectos cumplirá sus funciones, sin perjuicio que en caso de ser necesario debe tener disponibilidad para movilizarse a trabajar dentro del territorio nacional. Su trabajo será bajo la supervisión directa de la Asistente Senior de Implementación, y supervisión general del Coordinador de Gestión Territorial y Oficial Nacional de Programas, en el marco del proyecto Plan Regional de Respuesta a Refugiados y Migrantes Venezolanos (RMRP).

### **Responsabilidades / Rendición De Cuentas:**

1. Establecer alianzas de trabajo con la red de instituciones sobre refugio y migración existentes en el territorio y apoyarlas, en general, en el marco del mandato de OIM y, en particular, a través de las acciones contempladas en el Plan Regional de Respuesta a Refugiados y Migrantes Venezolanos.
2. Apoyar la recopilación de datos y estadísticas sobre temas migratorios requeridos.
3. Reporta la situación de la comunidad venezolana dentro del territorio en que realice sus funciones.

4. Realizar evaluación de necesidades sociales de personas refugiadas y migrantes venezolanas en situación de vulnerabilidad, para definir el apoyo requerido de parte de OIM y de los organismos de la red territorial.
5. Realizar seguimiento e informar de los casos sociales a que dé lugar el numeral anterior, relacionados con la resolución de las necesidades detectadas.
6. Apoyar en el diseño, organización y ejecución de charlas, seminarios, talleres, capacitaciones y otras actividades de similar naturaleza; relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
7. Coordinar con las organizaciones que corresponda, la entrega de asistencia humanitaria proporcionada por OIM. Lo anterior, comprende la ejecución de los procedimientos contemplados en los manuales y protocolos establecidos para tal efecto, así como la realización de acciones en terreno, cuando sea necesario o requerido. Dicha asistencia humanitaria, comprende, a modo ejemplar, alojamiento temporal, entrega de kits de alimentación y de elementos no alimentarios, transporte humanitario y asistencia en efectivo, entre otras modalidades.
8. Realizar acciones relacionadas con los ámbitos de acceso a salud, educación e integración socioeconómica de migrantes contempladas en el RMRP, directamente o a través de coordinaciones con las organizaciones o consultores con que trabaje OIM para estos efectos.
9. Gestionar requerimientos de apoyo que reciba OIM, en materia de albergues, casas de acogida, espacios de apoyo y otros dispositivos de similar naturaleza. Dicha gestión comprende desde la recepción de solicitudes hasta la entrega de bienes solicitados.
10. Elaborar reportes necesarios para el monitoreo y evaluación de las acciones realizadas en el territorio.
11. Realizar procedimientos administrativos necesarios para la adecuada implementación de las acciones realizadas en el territorio.
12. Participar en reuniones con diferentes actores, que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones y en aquellas que le indique su supervisor.
13. Llevar a cabo todas aquellas actividades que pudieran ser asignadas por su supervisor directo o general.

## ***Estudios Y Experiencia Requerida***

### **Educación**

Profesional del ámbito de las ciencias sociales (por ejemplo, trabajador/a social, psicólogo/a, sociólogo/a, entre otros). De preferencia trabajador/a social, no excluyente.

### **Experiencia**

- Experiencia general de un año, a lo menos, en trabajo con población migrante y/o refugiada.
- Deseable experiencia de trabajo en sector público, privado y/o sociedad civil en planes, programas o proyectos sociales.
- Experiencia en el uso de paquetes de software de oficina (MS Word, Excel, etc.), conocimiento en Excel y plataformas virtuales para trabajo, entre otros.
- Experiencia en materia de coordinación y articulación intersectorial.

Otros requisitos:

- Licencia de conducir clase B.
- Disponibilidad para desplazarse dentro del territorio nacional.

### **Aptitudes**

- Capacidad de trabajar en un entorno de equipo colaborativo.
- Experiencia de trabajo con temáticas relacionadas a la migración (ventaja).
- Experiencia de trabajo en organismos internacionales y/o Naciones Unidas (ventaja).

### **Idiomas**

Fluidez en español es requerido (oral y escrito).

Se valorará conocimientos en idioma inglés.

### **Competencias Requeridas**

Se espera que el titular demuestre los siguientes valores y competencias:

**VALORES** - Todos los miembros del personal de la OIM deben respetar y demostrar estos cinco valores:

**Inclusión y respeto de la diversidad:** Respeta y promueve las diferencias individuales y culturales. Fomenta la diversidad y la inclusión.

**Integridad y transparencia:** Mantiene elevadas normas éticas y actúa de manera coherente con los principios/reglas y normas de conducta de la organización.

**Profesionalidad:** Demuestra capacidad para trabajar de forma serena, competente y comprometida, y ejerce un juicio prudente a la hora de afrontar los retos cotidianos.

**Valentía:** Demuestra voluntad de adoptar una postura en cuestiones importantes.

**Empatía:** Muestra compasión por los demás, hace que la gente se sienta segura, respetada y tratada con justicia.

### **COMPETENCIAS FUNDAMENTALES** - Indicadores de comportamiento - Nivel 1

**Trabajo en equipo:** Desarrolla y promueve una colaboración eficaz en todas las instancias para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.

**Logro de resultados:** Produce y logra resultados de calidad de manera oportuna y orientada a la prestación de servicios. Encamina sus esfuerzos a la acción y está comprometido con el logro de resultados.

**Gestionar y compartir conocimientos:** Busca continuamente oportunidades para aprender, compartir conocimientos e innovar.

**Rendición de cuentas:** Hace suya la consecución de las prioridades de la Organización y asume la responsabilidad de las acciones propias y del trabajo delegado.

**Comunicación:** Alienta y facilita una comunicación clara y abierta. Explica asuntos complejos de manera informativa, inspiradora y motivante.

### **Otra información:**

La fecha de inicio será confirmada tan pronto como recibamos confirmación de la financiación. Asimismo, la designación estará sujeto a la certificación de que el candidato este médicamente apto para el nombramiento y, a la verificación de la residencia, el visado y las autorizaciones por parte del Gobierno correspondiente, según aplique.

Sólo se considerará los candidatos que residan en el país del lugar. En todos los casos, un requisito previo para ocupar el puesto es la residencia legal en el país del lugar de destino, y el permiso de trabajo, según aplique.

### ***Como postular:***

Se invita a los candidatos internos que estén interesados a presentar su postulación al correo [IOMSantiagoHRU@iom.int](mailto:IOMSantiagoHRU@iom.int) a más tardar el 26 de febrero 2023, haciendo referencia a la vacante de este anuncio, adjuntando el formulario de aplicación interna que se adjunta y su CV actualizado.

Se invita a los candidatos externos que estén interesados a presentar su postulación a [IOMSantiagoHRU@iom.int](mailto:IOMSantiagoHRU@iom.int) a más tardar el 26 de febrero 2023, haciendo referencia a la vacante de este anuncio, adjuntando el formulario de antecedentes personales (Personal History Form) que se adjunta, su CV actualizado y el formulario de declaración de familiares en la OIM.

**Sólo se contactará con los candidatos preseleccionados.**

### ***Periodo de publicación:***

Del 13.02.2023 al 26.02.2023