



Centro Internacional de Formación

CONVOCATORIA DE CANDIDATURAS

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LOS EMPLEADORES

RESPONSABLE DE PROGRAMAS
Grado P.3

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Bajo la supervisión directa del Jefe del Programa de Actividades para los Empleadores, el titular deberá concebir, organizar y ejecutar actividades de formación en el área del fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones de empleadores, lo que incluye también actuar como responsable de cursos de formación individuales. En concreto, el titular deberá:

- informarse y documentarse sobre los avances en el área del fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones de empleadores, y establecer y recomendar cursos y actividades de formación viables, de acuerdo con los programas de formación aprobados y con las actividades en proceso de ejecución en el área técnica en cuestión;
- analizar las necesidades de formación para promover y apoyar los esfuerzos de fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones de empleadores, realizar controles de calidad técnica de los programas y actividades de formación propuestos, y recomendar la posible aprobación de las propuestas docentes, lo que incluye la preparación de propuestas de formación y la justificación de las mismas ante los donantes, patrocinadores y destinatarios con respecto a los objetivos nacionales, el programa técnico y los requisitos en materia de financiación;
- elaborar, modificar y presentar propuestas de formación sobre la base de los conocimientos técnicos del propio titular para someterlas al examen y posible aprobación del supervisor; elaborar planes de estudios, material didáctico y promocional, calendarios y métodos de gestión de la ejecución de los cursos de formación individuales, en estrecha colaboración con los programas regionales y los servicios administrativos;

Viale Maestri del Lavoro, 10
10127 Turín, Italia

Tel.: +39 011 693 6111

Fax: +39 011 663 8842

Correo electrónico: communications@itcilo.org

[Http://www.itcilo.org](http://www.itcilo.org)

- mantener contactos e intercambiar información con la Sede y las oficinas exteriores de la OIT, así como con instituciones de formación, organizaciones de empleadores, organizaciones no gubernamentales, otras organizaciones de las Naciones Unidas, funcionarios gubernamentales y representantes de organismos donantes, con el fin de determinar las prioridades relacionadas con las necesidades de formación, definir los objetivos, discutir la estructuración y evaluación de los cursos, coordinar las tareas, prestar asesoramiento técnico con respecto a la planificación, estructuración y ejecución de los cursos, y obtener los fondos necesarios para la formulación y ejecución de los mismos;
- detectar posibilidades programáticas concretas con respecto a las necesidades expresadas por los clientes y las prioridades de los organismos donantes, así como con respecto a las capacidades existentes y los recursos disponibles en el Centro; evaluar la viabilidad y la repercusión de las actividades de formación de las organizaciones de empleadores en los planes de desarrollo por países; y proporcionar asesoramiento técnico especializado al respecto;
- desarrollar nuevas metodologías y prácticas de formación, así como diversos métodos de supervisión y evaluación de los cursos y programas, a fin de mejorar la efectividad, adecuación y ejecución de los programas de formación del Centro;
- establecer y mantener un registro de consultores, expertos y especialistas en el ámbito del fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones de empleadores; y establecer redes y acuerdos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales, organizaciones de empleadores y organismos de las Naciones Unidas que trabajen activamente en el citado ámbito, así como con los correspondientes departamentos de la OIT, especialmente para obtener asesoramiento técnico sobre la planificación, formulación y ejecución de los grandes programas;
- en su calidad de responsable de cursos, también deberá concebir, planificar, organizar, supervisar, facilitar, gestionar e impartir actividades de formación en el ámbito del fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones de empleadores (lo que incluye el mantenimiento de correspondencia y debates con especialistas y participantes en los cursos, la realización de visitas sobre el terreno, la contratación de especialistas, la aportación de contribuciones a la formación, la elaboración y supervisión de material didáctico, la preparación de previsiones de costos, la evaluación de actividades, y la preparación y revisión de los correspondientes informes;
- participar en seminarios, reuniones de expertos, misiones sobre el terreno y grupos de trabajo relacionados con el ámbito del fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones de empleadores u organizar dichas actividades;
- desempeñar otras tareas afines que se le encomienden (mejorar la comunicación de la sección, el sitio *web*, etc.)

CUALIFICACIONES REQUERIDAS

Educación

Título universitario superior en ciencias económicas, recursos humanos, relaciones laborales, derecho u otras ciencias sociales. Especialización en un área técnica afín. Se dará preferencia a los aspirantes con experiencia internacional o en el ámbito de la economía del trabajo.

Experiencia

Al menos 7 años de experiencia profesional, con responsabilidades cada vez mayores, en cuestiones relacionadas con los empleadores (en el ámbito de las políticas sociales y económicas) y/o en la organización y ejecución de actividades de formación. Se valorará especialmente la experiencia en un entorno internacional y con organizaciones de empleadores o en empresas.

Idiomas

Excelente dominio del inglés y del francés o español.

Competencias generales

- *Adaptabilidad*: capacidad de adaptarse a cambios importantes en las tareas o en el entorno laboral.
- *Servicio al cliente*: capacidad de satisfacer eficazmente las necesidades (internas y externas).
- *Colaboración*: capacidad de establecer y mantener relaciones basadas en la colaboración para lograr los objetivos del trabajo.
- *Comunicación*: capacidad de comunicar y transmitir información de forma clara a personas o grupos.
- *Iniciativa*: capacidad de adoptar medidas rápidas para cumplir los objetivos, incluso más allá de lo requerido.
- *Integridad*: atenerse a normas sociales, éticas y organizativas y respetar códigos de conducta y principios éticos.
- *Gestión de los conocimientos*: capacidad de ampliar y actualizar de manera constante el acervo de conocimientos profesionales, a fin de asimilar y aplicar oportunamente nueva información relacionada con el trabajo.
- *Sensibilidad frente a la diversidad*: capacidad de adaptarse a las diferencias culturales y de género para poder relacionarse eficazmente con personas de otras culturas.

Competencias específicas del grado

- *Toma de decisiones*: análisis y buen criterio / resolución de problemas.
- *Gestión del trabajo*: capacidad de administrar eficazmente el tiempo y los recursos de que se dispone para asegurar la correcta finalización del trabajo.

Competencias técnicas

- Excelente conocimiento de las políticas relativas al mercado de trabajo y al empleo, así como de las cuestiones relacionadas con el desarrollo de los recursos humanos, la formación profesional, las metodologías didácticas y la formación de adultos.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos relacionados con la cooperación técnica, así como de las políticas y prácticas de los donantes.
- Pleno dominio de las aplicaciones informáticas de uso general y, especialmente, de tratamiento de textos y bases de datos.

Aptitudes personales

- Capacidad de expresarse con claridad y concisión, tanto de forma oral como escrita.
- Capacidad de planificación y organización del trabajo.
- Buena capacidad de negociación.
- Capacidad de trabajar con un espíritu de equipo, dentro de la sección, así como con otras secciones del Centro.

SOLICITUDES

Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a actempturin@itcilo.org o bien por correo postal a la atención del Sr. A. De Koster, Jefe del Programa Técnico de Actividades para los Empleadores, Centro Internacional de Formación de la OIT - 10, Viale Maestri del Lavoro, 10127 Turín (Italia). **La fecha límite para la recepción de las solicitudes es el 19 de marzo de 2007.**

13/02/2007