



Oficina de Montevideo

Oficina Regional de Ciencias
para América Latina y el Caribe



Programa
Hidrológico
Intergubernamental

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Asistente de Ciencias del Agua y Desarrollo Sostenible - Área Recursos Hídricos de la Oficina Regional de Ciencias de la UNESCO para América Latina y el Caribe

-PERFIL ÁREA de RECURSOS HÍDRICOS -

El Programa Hidrológico Intergubernamental es el programa intergubernamental del sistema de las Naciones Unidas exclusivamente enfocado en la investigación, la educación y el fortalecimiento de capacidades en materia de hidrología. El Programa promueve y apoya a los Estados Miembros en materia de investigación hidrológica y capacitación a través de fases de 8 años; actualmente se encuentra en fase VIII sobre seguridad hídrica (2014-2021).

Bajo la supervisión del Hidrólogo Regional para América Latina y el Caribe y en coordinación con la Asistente del Programa, el Asistente de Ciencias del Agua y Desarrollo Sostenible deberá:

- Asistir en la coordinación técnica de cursos y talleres de formación relacionados con los recursos hídricos, especialmente en relación al trabajo coordinado con la Conferencia Iberoamericana de Directores de Agua (CODIA).
- Brindar apoyo en la implementación de las actividades del Programa Hidrológico Intergubernamental en América Latina y el Caribe (PHI-LAC).
- Colaborar en la elaboración de borradores de informes de avance; revisión de documentos técnicos y presentaciones.
- Llevar a cabo cualquier otra tarea que se considere necesaria.

Calificaciones y experiencia previa

Formación: título universitario de grado en ciencias naturales (ciencias ambientales, ingeniería, biología, hidrología, hidráulica) o afines. Se valorará contar con título de posgrado en la materia.

Experiencia: se valorará experiencia en el campo académico y/o de gestión en el área de las ciencias del agua. Se valorará experiencia en tareas administrativas vinculadas al desarrollo de proyectos e investigaciones en su programa académico (programas relacionados a los recursos hídricos y ambiente).

Idiomas: los idiomas de trabajo son el español e inglés. La capacidad de expresarse y comprender otros idiomas, tales como francés y portugués, será especialmente valorada.

Conocimientos informáticos: aplicaciones de Office (texto, presentaciones, planillas, otros).

Comunicación: manejo de internet y de redes sociales.

Otras habilidades

La capacidad de redactar de forma clara y concisa en temas vinculados a la gestión de desarrollo, así como el conocimiento sobre la temática de desarrollo en países de América Latina y el Caribe; capacidad de recopilación, sistematización y análisis de datos e información. Se valorará la experiencia previa en organismos internacionales o regionales. También será ponderada positivamente la habilidad para planificar y organizar el propio trabajo, la capacidad de desarrollar tareas diversas, en apoyo y coordinación con el equipo de trabajo.

La capacidad de relacionamiento con personas de distintas nacionalidades y culturas son requeridas para el cargo. El postulante deberá poseer valores fundamentales como: compromiso con la Organización, integridad, profesionalismo y responsabilidad con las tareas asignadas.

Lugar y horario de trabajo

El Asistente de Ciencias del Agua y Desarrollo Sostenible trabajará en la Oficina de la UNESCO en Montevideo (Luis Piera 1992, 2do piso, Montevideo, Uruguay) full time (lunes a jueves de 8:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 y los viernes de 8:15 a 13:00hs).

Condiciones contractuales

Contrato de consultor o de servicios con la UNESCO hasta el 31 de diciembre de 2020 con un período de prueba de 3 meses. Remuneración acorde al cargo.

Las postulaciones se recibirán vía correo electrónico en **phi.lac@unesco.org** hasta el día **15 de febrero de 2020**
En el asunto indicar: postulación asistente de ciencias del agua y desarrollo sostenible junto con el currículum vitae del postulante.