



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation internationale pour les migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SNV

- Posición** : Asistente de Medios y Comunicación
- Estación de trabajo** : Oficina OIM Managua
- Tipo de nombramiento** : Especial de corto plazo
- Fecha estimada de inicio** : A lo inmediato
- Fecha de cierre** : 04 de Enero de 2018
- Type of Appointment:** **Special Short Term**

La OIM, creada en 1951, es la principal organización intergubernamental en el ámbito de la migración y trabaja en estrecha colaboración con asociados gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales. La labor de la OIM consiste en cerciorarse de una gestión ordenada y humana de la migración; promover la cooperación internacional sobre cuestiones migratorias; ayudar a encontrar soluciones prácticas a los problemas migratorios; y ofrecer asistencia humanitaria a los migrantes que lo necesitan, ya se trate de refugiados, de personas desplazadas o desarraigadas.

Contexto

Bajo la supervisión directa de la Jefa de oficina de la Misión OIM Nicaragua, en colaboración con la Unidad de Medios y Comunicación en Ginebra. El candidato/a seleccionado será responsable de contribuir a la formulación e implementación de estrategias de comunicación para promover la OIM y crear conciencia sobre las cuestiones de migración en Nicaragua.

Funciones/ Responsabilidades

1. Tomar un enfoque estratégico previsto para lograr la visibilidad de la OIM en el país y en la región, a través de campañas en los medios de difusión y de la optimización de las redes sociales y otras herramientas.
2. Proponer y coordinar las actividades nacionales y planes de comunicación que ponen en evidencia el valor de la migración para los países de origen, tránsito y destino, para ayudar a las percepciones negativas de cambio de la migración.
3. Recopilar, elaborar, editar y difundir información pública sobre las actividades de la OIM en Nicaragua, tanto por escrito como verbalmente en español y en Inglés.
4. Escribir, editar y producir material de información pública para las notas de prensa quincenales de la OIM, sitios web y medios sociales.

5. Asesorar al Jefe/a de Misión y otros miembros del personal en la oficina de manera oportuna sobre el manejo de medios de comunicación, información pública, gestión de eventos y problemas de visibilidad.
6. Producir un flujo constante de contenidos en forma de historias de interés humano, fotografías y clips de vídeo para una audiencia internacional.
7. Asegurarse de la publicación y distribución de contenidos de los medios a través de las redes sociales oportuna y eficiente, en el sitio web global, página web nacional y a través de otros canales de comunicación de la OIM, sitios web, etc.
8. Asistir procesos de consultas de los medios y proveer disponibilidad para entrevistas en prensa, radio y televisión.
9. Fortalecer las capacidades del personal de la oficina, en temas de comunicación a través de capacitación.
10. Desarrollar y fortalecer los vínculos con los medios de comunicación internacionales y locales en el país, para promover un mejor entendimiento y apreciación de la obra y la reputación de la OIM.
11. Iniciar y gestionar eventos de divulgación destinadas a aumentar la visibilidad de la OIM en el país. Representar a la OIM en los eventos que contribuyen a la visibilidad de la OIM.
12. Colaborar con los puntos focales de comunicación de las contrapartes, organismos asociados gubernamentales y no gubernamentales. Participar en el grupo de comunicación del Sistema de Naciones Unidas.
13. Otras tareas asignadas.

Competencias requeridas

Conductual

- Aporta y recibe crítica constructiva.
- Trabaja eficazmente con todos los clientes y las partes interesadas;
- Promueve el aprendizaje continuo; se comunica con claridad;
- Toma la iniciativa e impulsa los altos niveles de la gestión del rendimiento;
- Planificación de trabajo, anticipa los riesgos, y establece metas dentro del área de responsabilidades;
- Muestra dominio de la materia;
- Contribuye proactivamente en mantener un ambiente de compañerismo y agradable;
- Crea un entorno de oficina respetuosa libre de acoso y represalias, y promueve la prevención de la explotación sexual y el abuso;
- Incorpora necesidades relacionadas en el tema de género, perspectivas y preocupaciones, y promueve la participación en igualdad de género;
- Muestra conocimiento de soluciones tecnológicas pertinentes;
- Trabaja con grupos de interés internos y externos para satisfacer las necesidades de recursos de la OIM.

Técnica

- Maneja y fomenta la comprensión de los medios de comunicación y los conceptos de comunicación entre el personal clave de la OIM;
- Aplica correcta y eficazmente el conocimiento de los medios tradicionales y redes sociales;
- Relacionarse con todas las unidades y departamentos de la OIM para extraer la información pertinente;
- Relacionarse con éxito con los medios de comunicación para mantener y mejorar la imagen de la OIM;
- Se comunica con claridad y coherencia del mensaje mediático determinado, incluso de cara a preguntas y desafíos en curso;
- Muestra disponibilidad fuera de las horas regulares para responder a los desafíos.

Educación y experiencia

- Licenciatura en Comunicación o Periodismo.
- Experiencia en redacción y edición de notas de prensa e información pública;
- Conocimientos de diseño gráfico, web, redes sociales y producción de vídeo;
- Familiaridad con las organizaciones internacionales;
- Habilidades lingüísticas avanzadas (incluyendo redacción y edición) en español e inglés;
- Comunicación y habilidades interpersonales fuertes, así como el pensamiento estratégico y creativo;

Idiomas

- Español
- Inglés

Cómo aplicar:

Candidatos interesados deberán enviar su aplicación por correo electrónico a la dirección iommanagua@iom.int a más tardar el **día 04 de Enero de 2017 a las 23:00 hrs.**, hora de Nicaragua.

Las ofertas deberán contener:

- a) Nota con expresión de interés,
- b) Hoja de vida (no mayor a 4 páginas Times New Roman 12).

A las personas preseleccionadas, se les podrá solicitar lo siguiente: documentos que comprueben la experiencia profesional y académica.

Las ofertas que no se presenten completas no serán revisadas. Únicamente los/las candidatos/as preseleccionados/as serán contactados.