



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

Anexo 2: Términos de Referencia

I. INFORMACIÓN DE LA POSICIÓN	
Título de la posición	Traductor
Grado de la posición	UG
Estación de trabajo	OIM, Costa Rica
Duración	4 meses
Reporta directamente a	Oficial de Comunicación Regional WHP, Costa Rica
INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA VACANTE	
Fecha estimada de inicio	1 junio 2019
Fecha estimada de finalización	30 septiembre 2019
II. CONTEXTO ORGANIZACIONAL	
<p>El Programa Regional sobre Migración (Programa Mesoamérica), financiado por la Oficina de Población, Refugiados y Migración (PRM) del Departamento de Población de los Estados Unidos, busca mejorar las capacidades de los Estados en América Central, México y El Caribe para una gobernanza de las migraciones de una manera humana y sostenible. El Programa cuenta de cuatro pilares: gobernanza migratoria, dialogo regional y alianzas, gestión de crisis migratorias y comunicación para el desarrollo.</p> <p>Bajo la supervisión general de la Coordinadora Regional del Programa y la supervisión directa de el/la Oficial de Comunicación Regional del WHP de OIM, Oficial de Monitoreo y Evaluación y Oficial de Gestión de la Información.</p>	
III. RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar traducciones español – inglés / inglés – español de los diferentes productos y materiales que se elaboran desde las áreas de comunicación, gestión de la información y monitoreo y evaluación. Esto incluye por ejemplo: materiales promocionales, contenido para aplicaciones móviles, reportes, guías de facilitación, notas conceptuales, entre otros.2. Las demás funciones que le sean asignadas por parte de la coordinación de acuerdo con sus capacidades profesionales.	
IV. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">• Estudios relacionados con lenguajes, traducción o filología.	
EXPERIENCIA	

- Habilidades impecables de escritura en inglés y español.
- Experiencia previa en traducción de documentos.
- Al menos 2 años de experiencia en puestos bilingües.

V. IDIOMA

Requerido	Ventaja
Español - Inglés	Francés

VI. COMPETENCIAS¹

El/la traductor/a deberá contar con las siguientes destrezas técnicas y personales:

Responsabilidad

- Acepta y da críticas constructivas.
- Sigue todos los procedimientos, procesos y políticas.
- Cumple con los requisitos de plazo, costo y calidad para los resultados.
- Verifica su propio trabajo para corregir errores.
- Asume responsabilidad para cumplir con compromisos y posibles deficiencias.

Orientación al Cliente

- Identifica los clientes inmediatos y periféricos propios del trabajo.
- Establece y mantiene relaciones de trabajo eficaces con los clientes.
- Identifica y verifica los cambios en las necesidades de los clientes, incluidos los donantes, gobiernos y beneficiarios del proyecto.

Aprendizaje Continuo

- Contribuye con el aprendizaje de los colegas.
- Demuestra interés en mejorar habilidades relevantes.
- Demuestra interés en adquirir habilidades relevantes de otras áreas funcionales.
- Se mantiene al tanto de los avances en su campo de especialización.

Comunicación

- Comparte activamente información relevante.
- Comunica con claridad y escucha/recibe retroalimentación sobre prioridades y procedimientos.
- Escribe con claridad y eficacia, adaptando la redacción y estilo a la audiencia prevista.
- Escucha con eficacia y comunica con claridad, adaptando la entrega a la audiencia.

Creatividad e Iniciativa

- Desarrolla proactivamente nuevas formas de resolver problemas.

¹ Competencias según el Marco de Competencia de la Organización.

Liderazgo y Negociación

- Convince a otros de compartir recursos.
- Presenta objetivos como intereses compartidos.

Gestión del Desempeño

- Proporciona retroalimentación constructiva a los colegas.
- Proporciona evaluaciones de personal justas, precisas, oportunas y constructivas.
- Utiliza apropiadamente las evaluaciones de personal en el reclutamiento y otros procedimientos relevantes de RH.

Planificación y Organización

- Establece objetivos claros y alcanzables consistentes con las prioridades acordadas para sí mismo y para otros.
- Identifica actividades y tareas prioritarias para sí mismo y para otros.
- Organiza y documenta el trabajo para permitir el traspaso planificado o no planificado.
- Identifica riesgos y elabora planes de contingencia.

Profesionalismo

- Domina la materia relacionada con sus responsabilidades.
- Identifica problemas, oportunidades y riesgos fundamentales con las responsabilidades.
- Incorpora necesidades relacionadas a género, perspectivas e inquietudes, y promueve la participación de igualdad de género.
- Persistente, calmado y cortés frente a los retos y al estrés.
- Trata a todos los colegas con respeto y dignidad.
- Funciona eficazmente con personas de diferentes culturas adaptándose a contextos culturales relevantes.
- Conocedor y promotor del mandato principal de la OIM y de soluciones de migración.

Trabajo en Equipo

- Contribuye activamente con un ambiente de equipo eficaz, colegial y agradable.
- Contribuye y cumple con los objetivos del equipo.
- Da crédito a quien crédito merece.
- Busca aportes y retroalimentación de otros.
- Delega apropiadamente las tareas y responsabilidades.
- Apoya activamente e implementa las decisiones finales del equipo.
- Asume la responsabilidad conjunta por el trabajo del equipo.

Conocimiento Tecnológico

- Aprende sobre los desarrollos tecnológicos disponibles.
- Identifica proactivamente y aboga por soluciones tecnológicas rentables.
- Comprende la aplicabilidad y limitación de la tecnología y procura aplicarla al trabajo apropiado.

