



CONVOCATORIA INTERNA/EXTERNA

PUESTO: CHOFER / ASISTENTE DE OFICINA
TIPO DE CONTRATO: Fixed Term Appointment (1 año)
CATEGORIA: GS3

Objetivo Principal del Puesto:

Bajo la supervisión de la Directora del Centro de Información de las Naciones Unidas, el titular del puesto será responsable del traslado de la Directora y del personal autorizado de esta oficina a eventos oficiales; responsable de los servicios de mantenimiento del auto oficial (verificación, limpieza, servicios mecánicos etc.) y del reporte mensual de los viajes realizados con dicho auto. Responsable de la distribución y control del material informativo enviado por nuestra Sede. De la recepción de la valija diplomática proveniente de Nueva York, así como de la apertura y distribución de la misma. Responsable de tomar fotografías en eventos oficiales y de su almacenamiento en nuestro servidor. Reemplazara al Asistente de Equipo cuando se requiera.

El Chofer/Mensajero deberá contar con actitud de disposición para apoyar al trabajo diario de la oficina.

Requisitos académicos:

- Certificado de escuela secundaria o su equivalente.
- Conocimiento básico MS Office
- Conocimientos básicos de inglés sería (deseable).
- Licencia de manejo vigente y conocimiento de las normativas locales de manejo

Competencias:

- Trabajo en equipo
- Creatividad e iniciativa
- Habilidad de buen manejo de vehículos
- Discreción, alta confiabilidad y principios éticos

Experiencia:

- Al menos 5 de experiencia en el ejercicio de la profesión



-
- Por lo menos 3 años de experiencia laboral al interior del Sistema y/o en actividades de apoyo a las Agencias de Naciones Unidas (deseable).

Las personas que consideren que cumplen con los requisitos arriba mencionados y estén dispuestos a asumir nuevos desafíos al interior del Sistema deberán dejar su Currículo Vitae o formato P.11 con una carta de presentación a en las oficinas del Centro de Información de Naciones Unidas en México (Presidente Masaryk, 29 piso 2, Colonia Chapultepec Morales, México, D.F.)

Las aplicaciones se recibirán hasta el día 30 de septiembre del Presente, no se aceptarán aplicaciones remitidas por Correo electrónico. La documentación presentada no será devuelta.