

UN VOLUNTEER DESCRIPTION OF ASSIGNMENT

MEXR000155--Especialista Asistente Administrativo

The United Nations Volunteers (UNV) programme is the UN organization that promotes volunteerism to support peace and development worldwide. Volunteerism can transform the pace and nature of development and it benefits both society at large and the individual volunteer. UNV contributes to peace and development by advocating for volunteerism globally, encouraging partners to integrate volunteerism into development programming, and mobilizing volunteers. In most cultures volunteerism is deeply embedded in long-established, ancient traditions of sharing and support within the communities. In this context, UN Volunteers take part in various forms of volunteerism and play a role in development and peace together with co-workers, host agencies and local communities. In all assignments, UN Volunteers promote volunteerism through their action and conduct. Engaging in volunteer activity can effectively and positively enrich their understanding of local and social realities, as well as create a bridge between themselves and the people in their host community. This will make the time they spend as UN Volunteers even more rewarding and productive.

General Information

Country of Assignment	Mexico
Host Institute	United Nations Children's Fund
Volunteer Category	National Specialist
Number of Volunteer	2
Duration	6 months
Expected Starting Date	Immediate
Duty Station	Mexico City [MEX]
Assignment Place	Family Duty Station
Assignment Place Remark	
Living Conditions	

Assignment Details

Assignment Title Especialista Asistente Administrativo

Organizational Context & Project Description

En las últimas semanas se ha registrado un fuerte aumento de población en movilidad humana que tiene como destino los Estados Unidos, cruzando México. En distintos puntos fronterizos de México se encuentran habilitados albergues para el hospedaje y atención a la población migrante, que están recibiendo familias en extrema vulnerabilidad y con niños, niñas y adolescentes. En situaciones de emergencia, UNICEF adquiere y distribuye suministros esenciales para implementar todas las acciones definidas en los Compromisos

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. www.unv.org

We are inspiration in action

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

Básicos de UNICEF para la Infancia en la Acción Humanitaria. Una emergencia es una situación que amenaza la vida y el bienestar de una parte considerable de la población y requiere de medidas extraordinarias para garantizar la supervivencia, el cuidado y la protección, y como seguimiento al posicionamiento de un equipo de apoyo y coordinación en el terreno, comienzan a identificar necesidades inmediatas en varios albergues del país con una población de niños y adolescentes bajo la política migratoria del MPP y la Política de Salud T42 que permite que las personas sean devueltas de Estados Unidos en grandes cantidades.

Esta asignación tiene como objetivo poder apoyar al equipo de Educación y Protección respectivamente, para la respuesta de migración de México con Estados Unidos, desde la Ciudad de México. El/la voluntario/a será responsable de los servicios de apoyo administrativo, operacional (logístico y financiero) y de comunicaciones de procedimiento y algunos especializados para brindar apoyo a la implementación de los programas críticos de UNICEF.

Lo anterior lo realizará conjuntamente con las instituciones públicas y de la sociedad civil con las que se tiene una relación de partenariado, en apoyo al equipo de Educación / Protección de UNICEF respectivamente tanto en México como en terreno, bajo la supervisión de la Jefa de Educación y la Jefa de Protección respectivamente y siguiendo las directrices administrativas de la organización.

Sustainable Development Goals

10. Reduced Inequalities

Task description

Bajo la supervisión de la Jefa de Educación / Jefa de Protección, en coordinación con la Asociada de Educación y Asociado de Protección respectivamente, y siguiendo las directrices técnicas del área de operaciones de UNICEF en México, el/la Voluntario(a) de la ONU llevarán a cabo las siguientes tareas:

Seguimiento presupuestario

- Gestionar, en coordinación con el Asociado de Programa, los presupuestos y los gastos financieros del área programática, garantizando el cumplimiento de las normas y reglamentos de UNICEF, manteniendo al supervisor informado y asesorado sobre las acciones de decisión / seguimiento.
- Preparar y mantener registros, con el apoyo del Asociado de Programas, de documentos y planes de control y situación financiera para el seguimiento presupuestario de la implementación de proyectos / programas.

Seguimiento adquisiciones y contrataciones

- Asegurar que la oficina de la Ciudad de México cuente con todos los elementos necesarios para aprobar los PCA / SSFAs (Programme Cooperation Agreements / Small Scale Funding Agreement) que suscribe con sus socios y aliados, antes de iniciar la implementación.
- Coordinar con la Oficial de Recursos Humanos la elaboración de procedimientos de contratos de consultores y socios externos que brinden un servicio a la sección y a las oficinas de terreno.
- Enviar solicitudes de creación, eliminación, bloqueo y reactivación de proveedores al punto focal de MDM (Master Data Management).

Comunicación y flujo de trabajo

- Facilitar la comunicación y el flujo de trabajo de la organización para mejorar la eficiencia y la puntualidad de las operaciones y los productos.
- Gestionar correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas entrantes y salientes.
- Comunicar información rutinaria y no rutinaria relacionada con el trabajo del equipo.
- Establecer y mantener los sistemas de archivo y referencia de la oficina, tanto tradicionales como digitales; y asegurar que los sitios ECM relevantes estén actualizados y sean precisos.

Calendario / Reuniones / Gestión de correspondencia

- Mantener el calendario de la oficina actualizado y organizar reuniones.
- Organizar agendas a través del enlace con miembros del equipo y partes interesadas externas.
- Participar en el flujo de reuniones de coordinación de la Institución, en particular de la sección bajo cuya supervisión se encuentra.

Eventos

- Coordinar el transporte y asegurar el correcto flujo de las necesidades programáticas.

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. www.unv.org

We are inspiration in action

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

- Apoyar las actividades de desarrollo de capacidades y conferencias al hacer los arreglos logísticos, a través de la participación de facilitadores, proveedores de catering y anfitriones.
- Elaborar borradores y mantener agendas de reuniones y eventos relacionados con los compromisos del grupo de trabajo.
- Organizar horarios y contactar a participantes de los eventos.

Viajes

- Coordinar con la Asistente Administrativa y de viajes de la oficina de Ciudad de México los arreglos de viaje oportunos y los derechos del viaje del personal de la oficina de terreno.
- Asistir en la preparación de presupuestos sobre costos de viaje y mantiene registros de control presupuestario y plan de viaje.
- Supervisar la certificación de viaje e informar al equipo.

Procesamiento de facturas e informes financieros

- Recopilar las facturas y archivar los documentos para la certificación y, posteriormente, remite la solicitud de pago con todos los archivos electrónicos de respaldo al Asistente de Operaciones para su revisión y envío a la Oficina Global de Budapes para su procesamiento.
- Responder al estado de las transacciones del cliente y otras consultas.
- Elaborar con apoyo del equipo de cada sección, informes financieros periódicos y puntuales, para estar al día de la situación financiera de los proyectos y contrataciones.

Equipamiento

- Apoyar la gestión de insumos administrativos, equipos de oficina, y coordinar con la gestión de registro de activos para la actualización del inventario de artículos.
- Asegurar que los servicios y el mantenimiento de las instalaciones cumplan con los estándares organizacionales.

Furthermore, UN Volunteers are required to:- Strengthen their knowledge and understanding of the concept of volunteerism by reading relevant UNV and external publications and take active part in UNV activities (for instance in events that mark International Volunteer Day)- Be acquainted with and build on traditional and/or local forms of volunteerism in the host country- Provide annual and end of assignment reports on UN Volunteer actions, results and opportunities using UNV's Volunteer Reporting Application- Contribute articles/write-ups on field experiences and submit them for UNV publications/websites, newsletters, press releases, etc.- Assist with the UNV Buddy Programme for newly-arrived UN Volunteers- Promote or advise local groups in the use of online volunteering, or encourage relevant local individuals and organizations to use the UNV Online Volunteering service whenever technically possible.

Results/Expected Outputs

Se requiere dos (2) Voluntarios/as para el desarrollo en las tareas mencionadas anteriormente para los programas de Educación y Protección, para lograr:

- Apoyar al supervisor en la recopilación y coordinación de los productos de trabajo, garantizando el cumplimiento de plazos, normas y procedimientos establecidos por la organización.
 - Identificar nuevas necesidades y el desarrollo de los programas sean llevado de manera coordinada con los equipos de terreno y las/los oficiales nacionales.
 - Que el trabajo esté estandarizado y la línea operativa de base se ejecute acorde; El/la titular debe aplicar un buen conocimiento de las directrices para apoyar operativamente a la División / Oficina. Los indicadores clave de desempeño van más allá de la puntualidad y precisión del trabajo para incluir la planificación y organización del trabajo del equipo traduciéndose al impacto positivo en el mandato e implementación de la misión.
 - Los asistentes administrativos en este nivel representan al supervisor en las comunicaciones que involucran el intercambio de información no rutinaria, coordinando y dando seguimiento a los plazos, así como estableciendo y manteniendo comunicaciones con el personal de varias divisiones. Las comunicaciones requieren tacto y discreción. También pueden proporcionar orientación y dirección al personal temporal o de otro tipo.
- El desarrollo de las capacidades a través del entrenamiento, la tutoría y la capacitación formal en el puesto de trabajo, cuando se trabaje con (incluyendo la supervisión) el personal nacional o contra-partes (no-) gubernamentales, entre ellos Socios de Implementación (Implementing Partners IPs); • La perspectiva de edad, genero y diversidad se aplica de forma sistemática, integrada y documentada en todas las actividades a lo largo de la asignación • Un balance final sobre los logros alcanzado a través del voluntariado para el desarrollo durante la asignación, como la presentación de informes sobre el número de voluntarios movilizados, las actividades en las que han participado y las capacidades desarrolladas.

- The development of capacity through coaching, mentoring and formal on-the-job training, when working with (including supervising) national staff or (non-) governmental counter-parts, including Implementing Partners (IPs);
- Age, Gender and Diversity (AGD) perspective is systematically applied, integrated and documented in all activities throughout the assignment
- A final statement of achievements towards volunteerism for peace and development during the assignment, such as reporting on the number of volunteers mobilized, activities participated in and capacities developed

Qualifications/Requirements

Required Degree Level Bachelor degree or equivalent

Education - Additional Comments

Título Universitario requerido en áreas económico-administrativas, preferiblemente complementar con cursos técnicos o universitarios relacionados con el campo de trabajo.

Required experience 60 months

Experience Remark

Language

- Spanish (Mandatory) , Level - Fluent
- AND - English (Mandatory) , Level - Working Knowledge

Area of Expertise

- Administration and administrative assistance Optional
- Other finance, economics and administration related experience Optional

Area of Expertise Requirement

- Se requiere un mínimo de 5 años de experiencia laboral en coordinación de oficina y resolución de requerimientos administrativos.
- Experiencia mínima de 2 años en gestión administrativa de ordenes de compra y pagos.
- Gestión y experiencia en uso de MS Word, Excel, Power Point, procedimientos administrativos y sistemas integrados de información.
- Se valorará experiencia con enfoques en emergencia.
- Se valorará experiencia en el sistema de Naciones Unidas y en ONGs internacionales.
- Se requiere inglés intermedio (verbal y escrito).

Condiciones para Voluntarios/as nacionales

El beneficio principal de prestar servicio como Voluntario/a ONU es la satisfacción personal que brinda la asignación de voluntariado, puesto que implica repercutir de manera positiva en favor de la paz y el desarrollo. Sin embargo, **el programa Voluntarios de las Naciones Unidas ofrece apoyo durante su asignación de varias maneras**. El programa UNV cubrirá:

- Un subsidio VLA (Volunteer Living Allowance) de MXN 24,000 que será proporcionado mensualmente para cubrir los costos de alojamiento, vivienda y gastos normales de subsistencia.
- Contrato de seis meses con posibilidad de extensión considerando duración y metas específicas a alcanzar a lo largo del periodo señalado.
- El viaje de traslado al lugar de la asignación y subsidio de instalación y repatriación (si es aplicable) serán provistos en el caso de que el destino de trabajo no se encuentre a una distancia razonable del local de residencia del voluntario.
- Los seguros de vida, salud e invalidez permanente están incluidos (el seguro de salud para un máximo de tres personas a cargo), así como un subsidio de reinstalación por un servicio satisfactorio.

- El/la voluntario/a tendrá derecho a vacaciones anuales y baja médica (si aplicable), cursos de aprendizaje virtuales y capacitación.
- UNICEF cubrirá los costos de movilización a terreno en caso requerido como parte de las actividades.
- Se requiere disponibilidad a tiempo completo.

Need Driving Licence

No

Conditions of Service and other information

Condition of Service

[Click here to view Conditions of Service](#)

Conditions of Service:

Note on novel coronavirus – COVID-19.

The rapidly changing nature of novel coronavirus COVID-19 has placed significant and increasing restrictions on the freedom of movement of people, even within countries. Such restrictions may affect the ability national UN Volunteers to begin their assignments at their assigned duty station or limit the ability to enter UN premises. Thus, UNV cannot guarantee assignments will proceed as normal.

Candidates for national UN Volunteer assignments requiring travel to the duty station may be exceptionally granted during this period alternative working arrangements to work from their place of recruitment until restrictions are lifted. Candidates for national UN Volunteer assignments may also need to begin their assignments remotely in cases where access to UN premises is restricted. These are decisions at the discretion of the host entity. Candidates proceeding to interview are recommended to discuss travel requirements, any restrictions, and possible alternative arrangements with the host entity. If selected, candidates should carefully consider the circumstances before accepting UNV's offer.

The contract lasts for the period indicated above with possibility of extensions subject to availability of funding, operational necessity and satisfactory performance. However, there is no expectation of renewal of the assignment.

Travel to duty station (if applicable) and a Settling-In-Grant will be provided in the event the duty station is not within commuting distance from the place of recruitment. The applicable Volunteer Living Allowance is provided monthly to cover housing, utilities and normal cost of living expenses. Life, health and permanent disability insurance are included (health insurance for up to 3 dependents), as well as final repatriation (if applicable) and resettlement allowance for satisfactory service.

Furthermore, in non-family duty stations that belong to hardship categories D or E, as classified by the ICSC, a Well-Being Differential (WBD) on a monthly basis will be provided.

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. www.unv.org

We are inspiration in action

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

For UN Volunteer entitlements, kindly refer to the link <https://vmam.unv.org/calculator/entitlements>

Supervision, induction and duty of care of UN Volunteers ([Roles and Responsibilities of Host Entity](#))

UN Volunteers should be provided equal duty of care as extended to all host entity personnel. Host entity support to the UN Volunteer includes, but is not limited to:

- Introductory briefings about the organisation and office-related context including security, emergency procedures, good cultural practice and orientation to the local environment;
- Support with arrival administration and official processes;
- Structured guidance, mentoring and coaching by a supervisor including a clear workplan and performance appraisal;
- Access to office space, equipment, IT support and any other systems and tools required to complete the objectives of the assignment including a host entity email address;
- Access to shared host entity corporate knowledge, training and learning;
- Any necessary security measures, ensuring that UN Volunteers are covered by the United Nations Security Management System (UNSMS) in line with the UNDSS Security Policy Manual;
- Leave management;
- DSA for official travel, when applicable;
- All changes in the Description of Assignment occurring between recruitment and arrival or during the assignment need to be formalized with the United Nations Volunteer Programme.
- Investigate misconduct: sharing reports with the UNV;
- Provide emergency assistance, e.g. the death of volunteer or medical evacuation, in collaboration with UNV. Accept letters of guarantees or potential liabilities for covering medical costs not claimable under medical insurance in extraordinary situations (e.g. isolation facilities` services during pandemics).

Application Code

MEXR000155-10643

Application procedure

¿Aún no se ha registrado en la reserva de candidatos de VNU?

Por favor, primero registre su perfil en <https://vmam.unv.org/candidate/signup>. Importante: Después de crear su cuenta, complete todas las secciones de su perfil y envíelo. Luego diríjase a "Mi Página" a través del siguiente enlace <https://vmam.unv.org/candidate/mypage> y seleccione la opción de "reclutamiento especial". Finalmente seleccione el reclutamiento especial al cual usted desea aplicar.

¿Ya se encuentra registrada/o en la reserva de candidatos de VNU?

Por favor, primero actualice su perfil en <https://vmam.unv.org/candidate/profile>. Luego diríjase a "Mi Página" a través del siguiente enlace <https://vmam.unv.org/candidate/mypage> y seleccione la opción de "reclutamiento especial". Finalmente seleccione el reclutamiento especial al cual usted desea aplicar.

Fecha límite para postularse: 26 Septiembre 2021 a las 23:59 hrs., Horario de Alemania

T. +49 (0) 228-815 2000
F. +49 (0) 228-815 2001

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany
W. www.unv.org

We are inspiration in action

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

doa.apply_url

<https://vmam.unv.org/candidate/show-doa/TUVYUjAwMDE1NQ==>

Disclaimer

United Nations Volunteers is an equal opportunity programme which welcomes applications from qualified professionals. We are committed to achieving diversity in terms of gender, nationality and culture.

T. +49 (0) 228-815 2000
F. +49 (0) 228-815 2001

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany
W. www.unv.org

We are inspiration in action

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).