

CONVOCATORIA PARA LA OFERTA FORMATIVA ESPECIALIZADA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y POSTERIORES PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN ORGANISMOS MULTILATERALES

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS PRESELECCIONADAS POR LOS ORGANISMOS MULTILATERALES (OO.MM.)

PRIMERO: En cumplimiento de la Base Décimo primera, apartado 1 de la convocatoria del 18 de diciembre de 2024, se hace pública la Relación Definitiva de las personas preseleccionadas por los OO.MM., con expresión de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y evaluación a que hacen referencia los apartados 3.2., y 3.3., de la Base Novena. *Sistema Selectivo para las becas prácticas profesionales no laborales en Organismos Multilaterales (OO.MM)*, e indicando fecha, hora y lugar de realización de las entrevistas personales:

PERSONAS PRESELECCIONADAS POR ORGANISMOS MULTILATERALES

PNUD, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – Buró para América Latina y el Caribe - Oficina Regional de Panamá.

ASPIRANTES	Puntuación Fase de Concurso	Puntuación Evaluación del Curso de Formación
44411595-K	11,00	9,33
08896580-L	12,00	9.89
76040531-R	8,00	9,55

PNUD, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – Buró para América Latina y el Caribe - Oficina de representación de Bruselas.

ASPIRANTES	Puntuación Fase de Concurso	Puntuación Evaluación del Curso de Formación
76049846-R	12,00	9,33
76040531-R	8,00	9,55
76139263-V	12,00	9,60

ONU Mujeres, Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer – Oficina de Nueva York.

ASPIRANTES	Puntuación Fase de Concurso	Puntuación Evaluación del Curso de Formación
08896580-L	12,00	9.89
76049846-R	12,00	9,33
76040531-R	8,00	9,55
80094844-N	9,50	9,48
09210908-Y	6,50	7,89

ONU Mujeres, Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer – Oficina Regional de Panamá.

ASPIRANTES	Puntuación Fase de Concurso	Puntuación Evaluación del Curso de Formación
08896580-L	12,00	9.89
76049846-R	12,00	9,33
76040531-R	8,00	9,55

UNICEF, Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia – Oficina de Perú (Lima).

ASPIRANTES	Puntuación Fase de Concurso	Puntuación Evaluación del Curso de Formación
80107478-L	12,17	9.65
76049846-R	12,00	9,33
76027026-C	13,00	8,81

SEGUNDO: Para la entrevista personal, y en cumplimiento de la Base Décimo primera. *Desarrollo del proceso de selección.*, apartado 1 de la convocatoria, se determina a continuación el lugar, (existiendo la opción de realizar la misma mediante videoconferencia siendo responsabilidad de la persona aspirante disponer de los recursos técnicos necesarios para la entrevista) fecha y hora de comienzo de las entrevistas personales, siguiendo el orden indicado en la Base Décimo primera, Punto 3.3., en llamamiento único:

Lugar: Fundación Jóvenes y Deporte
Avenida Valhondo, s/n Edificio III Milenio
Módulo 5 – 2ª Planta
06.800 Mérida

Uso horario: El uso horario indicado se corresponderá con Madrid (GMT+1)

PNUD, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – Buró para América Latina y el Caribe - Oficina Regional de Panamá.

Fecha: *lunes 24 de marzo de 2025.*

ASPIRANTES	HORA DE ENTREVISTA
44411595-K	15:30
76040531-R	16:00
08896580-L	16:30

PNUD, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – Buró para América Latina y el Caribe - Oficina de representación de Bruselas.

Fecha: *lunes 24 de marzo de 2025.*

ASPIRANTES	HORA DE ENTREVISTA
76049846-R	17:30
76040531-R	18:00
76139263-V	18:30

ONU Mujeres, Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer – Oficina de Nueva York.

Fecha: martes 25 de marzo de 2025.

ASPIRANTES	HORA DE ENTREVISTA
76049846-R	14:00
80094844-N	14:30
09210908-Y	15:00
76040531-R	15:30
08896580-L	16:00

ONU Mujeres, Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer – Oficina Regional de Panamá.

Fecha: miércoles 26 de marzo de 2025.

ASPIRANTES	HORA DE ENTREVISTA
76049846-R	15:00
76040531-R	15:30
08896580-L	16:00

UNICEF, Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia – Oficina de Perú (Lima).

Fecha: miércoles 26 de marzo de 2025.

ASPIRANTES	HORA DE ENTREVISTA
76049846-R	17:30

76027026-C	18:00
80107478-L	18:30

Serán excluidas las personas que no comparezcan en el horario indicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

TERCERO: En cumplimiento de la Base Novena, apartado 3.1, párrafo cuarto de la convocatoria del 18 de diciembre de 2025, se publican los términos de referencia (TDR) requeridos por los organismos multilaterales en el Anexo I de la presente resolución.

Mérida, 21 de marzo de 2025.

El Presidente del Tribunal


fundación
**jóvenes
ydeporte**
JUNTA DE EXTREMADURA

- Alejandro Hidalgo Flores -

ANEXO I. TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) DE LOS ORGANISMOS MULTILATERALES.



UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME - JOB DESCRIPTION

I. Position Information		
Job Title: Partnerships Fellow Department: UNDP Reports to: Regional Programme Coordinator, Regional Hub for LAC	Grade Level: Choose an item Bureau: RBLAC Direct Reports: None	Position Number: Position designation: with mobility requirement, rotational Duty Station: Panama City, Panama
Career Track: Career Stream: Corporate Operations Contract Duration: 12 months		

II. Background and Organizational Context

The Regional Bureau for Latin America and the Caribbean (RBLAC) is seeking a Partnerships Fellow to support the work within the United Nations Regional Collaborative Platform (RCP) for Latin America and the Caribbean (RCP LAC), the strengthening of partnerships with United Nations Agencies, Funds, and Programmes, and the reporting and monitoring of the Panama Regional Hub, as well as support with the elaboration of the Regional Programme Document 2026-2029.

The United Nations Regional Collaborative Platform (RCP) for Latin America and the Caribbean was established in November 2020 and the transition from the Regional Coordination Mechanisms and the United Nations Sustainable Development Group for Latin America and the Caribbean was completed by December 2020. These developments reflected the five recommendations of the Secretary-General as spelled out in his report A/74/73-E/2019/14 on the implementation of the General Assembly resolution A/RES/71/243 on the quadrennial comprehensive policy review of operational activities for development of the United Nations development system.

The RCP LAC is composed of 24 United Nations entities, across the three United Nations pillars represented at the level of Regional Directors. The overall objective of the RCP is to promote a light and agile United Nations development system which is demand-driven and results oriented to ensure coordination, collaboration and the best use of United Nations expertise and assets at the regional level. The RCP LAC brings together leadership, accountability and clarity to United Nations development system goals, activities and results in the region and amplifies United Nations country teams' support at the national level in the implementation of the 2030 Agenda for Sustainable Development and achieving the SDGs.

UNDP plays a key role not only in co-vice-chairing the RCP but also in participating in and leading several Issue-Based Coalitions (IBCs) which structure the work of the RCP in support of UNCTs in the region. UNDP co-chairs the IBCs on Equitable Growth and Financing for Development, and Governance for Peace, Justice, and Strong Institutions. UNDP also co-leads the working groups on Partnerships and Communications, as well as the Knowledge Management Steering Committee. The substantive and process related engagement in these IBCs and Working Groups is provided between the UNDP Panama Regional Hub and RBLAC NY.

Diversifying partnerships and funding sources remains a key challenge for UNDP in the region, as traditional funding avenues are shifting and donor priorities are evolving. With a growing demand for sustainable development financing and intensified competition for resources, a strategic and targeted approach to resource mobilization is essential. Building partnerships beyond traditional donors, such as engaging with the private sector, philanthropic organizations, and emerging donors, is critical for ensuring long-term financial sustainability. Additionally, aligning regional initiatives with global priorities and showcasing clear, data-driven impacts will be vital in attracting new funding opportunities and fostering innovative collaborations.

The UNDP Regional Programme Document (RPD) serves as a strategic framework, aligning UNDP's regional work with global priorities and local development needs. It outlines key interventions, expected outcomes, and collaborative approaches for advancing sustainable development in Latin America and the Caribbean. As the current RPD cycle (2022-2025) progresses, efforts are underway to draft the next RPD (2026-2029). Completing a draft by mid-year is essential to facilitate timely stakeholder consultations, align with the broader UNDP Strategic Plan, and effectively plan regional interventions for the coming years.

Despite progress, development initiatives in the region face persistent challenges in capacity building, operational efficiency, and administrative constraints. Many country offices require enhanced systems, streamlined processes, and improved technical capabilities to maximize their impact. Addressing these gaps through better knowledge-sharing and strengthened strategic partnerships will be crucial to ensuring an effective and coordinated regional response.

III. Position Purpose

Working under the direct supervision of the Regional Programme Coordinator, the Fellow will support the UNDP Panama Regional Hub's efforts on strategic and effective engagement of UNDP in the RCP LAC and its working structures, and the coordination of the design, development, management, and monitoring of RCP LAC activities to achieve outcomes as articulated in the RCP Annual Workplan. The Fellow is also expected to support efforts to strengthen collaboration and partnerships not only within the United Nations development system but also with external counterparts. Furthermore, the Fellow will support the implementation of projects in LAC by providing administrative and operational support to country offices across the region depending on their specific needs and priorities. The Fellow will assist in drafting concept papers and project proposals and follow up with thematic teams and regional project teams for their regular updating of the RPD Dashboard, Quantum project space, and pipeline in Quantum+.

IV. Key Duties and Accountabilities

1) Support UNDP strategic engagement in the RCP LAC and its working structures.

- Contribute to the implementation of the Regional LAC work plan, and the monitoring of progress toward annual work plan results.
- Support the preparation of briefing notes, background materials, and summary notes for RCP LAC meetings.
- Support follow-up on key process and work plan outputs to support the achievement of the workplan.
- Support UNDP engagement and participation in key IBCs and Working Groups, particularly those where UNDP has a co-leading role.
- Support the revision of RCP documents and policy papers and consolidating relevant feedback and inputs.
- Support the maintenance of the RCP LAC website, as the RCP LAC space to facilitate knowledge sharing and exchange of information, including the RCP LAC rosters of expertise, and the RCP LAC Community of Practices.

2) Support strategic advocacy and partnership development

- Work as a liaison of the Regional Hub with the Partnerships team in NY, assisting with tasks related with regional level resource mobilization. Task will include:
 - Support in the development of corporate strategies tailored to specific donors where regional projects have niche;
 - support with the analysis of donor trends in the UNDP funding landscape;
 - assisting with the timely response to Regional Hub's requests for support on matters of partnerships-building.
 - doing research and gather information to construct potential partners profiles for regional level interventions;
- Develop, and keep updated, partner - or potential partner- specific briefs and notes regarding financial, reputational, and/or strategic aspects of the partnership in support to the work of the Partnerships Team.
- Provide effective and efficient support to the Partnerships team in all aspects of resource mobilization concerning regional level interventions.

3) Reporting and monitoring of the Regional Hub

	<ul style="list-style-type: none"> • Support in the drafting of concept papers and project proposals. • Follow up with thematic teams and regional project teams for their regular updating of the RPD Dashboard, Quantum project space, and pipeline in Quantum+ • Follow up with regional project teams their updating of project risks, celebration of Project Board meetings, and the preparation of progress reports. • Collaborate in the process of Quality Assurance of the regional projects, in particular, the consolidation of evidence and input of information into Quantum+ • Support the preparation and/or consolidation of requests of information/inputs about the work and services of the practice areas • Support practice areas in updating their spaces in the Regional Hub's Sharepoint with information (publications, blogs, knowledge products, etc.), new content and other inputs
4) Strategic support to enhance the effective cooperation and coordination across Country Offices (COs)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitate the exchange of best practices and lessons learned among COs to strengthen collaboration and optimize operational approaches in alignment with regional goals. • Identify operational bottlenecks and support the execution of tailored solutions to address challenges in implementing regional cooperation initiatives effectively.
	<ul style="list-style-type: none"> • Support the design of capacity-building initiatives to equip COs with the technical skills and resources needed for impactful cooperation and project execution. • Monitor the progress of regional cooperation efforts and provide data-driven recommendations to improve implementation strategies and align with the objectives of the Regional Programme Document (RPD).
Supervisory/Managerial Responsibilities: N/A	
V. Requirements:	
Education	
	<ul style="list-style-type: none"> • Master's degree in Development, International Cooperation, Economics, Social or Political Science, International Relations or related fields.
Experience, Knowledge, and Skills	
	<ul style="list-style-type: none"> • Database Management, Partnerships, Research and Analysis, and Report drafting. • Familiarity with the regional political, social, and economic context of Latin America and the Caribbean, as well as of Agenda 2030 and UNDP's work in the region would be an asset. • Ability to write in a clear and concise manner and proven track record in developing high-quality written outputs (e.g., briefs, reports, articles). • Strong analytical, organizational and time management skills, and capacity to organise and structure information. • Excellent oral and written communication skills in Spanish and English. • Experience with multi-stakeholder processes and/or working across institutional or cultural boundaries would be an asset.
Expected Demonstration of Competencies	
Core	
Achieve Results:	LEVEL 1: Plans and monitors own work, pays attention to details, delivers quality work by deadline
Think Innovatively:	LEVEL 1: Open to creative ideas/known risks, is pragmatic problem solver, makes improvements
Learn Continuously	LEVEL 1: Open minded and curious, shares knowledge, learns from mistakes, asks for feedback

Adapt with Agility	LEVEL 1: Adapts to change, constructively handles ambiguity/uncertainty, is flexible
Act with Determination	LEVEL 1: Shows drive and motivation, able to deliver calmly in face of adversity, confident
Engage and Partner	LEVEL 1: Demonstrates compassion/understanding towards others, forms positive relationships
Enable Diversity and Inclusion	LEVEL 1: Appreciate/respect differences, aware of unconscious bias, confront discrimination

People Management (Insert below standard sentence if the position has direct reports.)

UNDP People Management Competencies can be found in the dedicated [site](#).

Cross-Functional & Technical competencies (insert up to 7 competencies)

Thematic Area	Name	Definition
Business Direction & Strategy	System Thinking	Ability to use objective problem analysis and judgement to understand how interrelated elements coexist within an overall process or system, and to consider how altering one element can impact on other aspects of the system.
Administration and Operations	Events management	Ability to manage events, including venue identification, accommodation, logistics, catering, transportation, cash disbursements, etc.
Business Development	Collective Intelligence Design	Ability to bring together diverse groups of people, data, information or ideas, and technology to design services or solutions.
Business Management	Effective Communication	Ability to comprehensively communicate and convey messages effectively and timely. Develop reports and topic summaries which partners and different offices need to engage.
External Relations and Advocacy	Event planning and Execution	Ability to plan, manage and execute of public and private events to ensure that they support and amplify individual communications and advocacy initiatives as well as UNDP's overall brand and mandate.
External Relations and Advocacy	Public Relations	Ability to build and maintain an overall positive public image for the organization, its mandate and its brand, while ensuring that individual campaigns and other communications and advocacy initiatives are supported in reaching the public
Partnerships Management	Partnership engagement	Ability to engage with a wide range of public and private partners, build, sustain and/or strengthen working relations, trust, and mutual understanding

VI. Keywords

Knowledge Management; Database Management; Events management; Effective Communication; Partnerships Engagement; Strategic Engagement; Research and Analysis; and Report drafting.



UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME - JOB DESCRIPTION

I. Position Information

Job Title: Partnerships and Donor Liaison Fellow Department: RBLAC Reports to: RBLAC Partnerships Team, Deputy Director, Brussels Representation Office	Grade Level: Choose an item Bureau: RBLAC	Position Number: Position designation: with mobility requirement, rotational Duty Station: UNDP's Representation Office in Brussels
Career Track: Career Stream: Partnerships engagement support Contract Duration: 12 months		

II. Background and Organizational Context

The Regional Bureau for Latin America and the Caribbean (RBLAC) is seeking a Partnerships and Donor Liaison Fellow to support the work of the Partnerships Team in the Latin America and the Caribbean region within the European Union context. LAC is a middle-income region, but it is NOT a middle-class society. Countries in the region aspire, however, to become strong, cohesive societies where the middle class is a powerful engine of growth and yields healthier and constructive political dynamics. To do so, UNDP is working to support countries in the region to enhance productivity, inclusion, and resilience.

The Fellow will work on a daily basis with the Partnerships Strategic Advisor and work closely with the Partnerships Team in NY and the Deputy Director of the Brussels Representation Office to ensure alignment with ongoing strategic priorities.

III. Position Purpose

The Fellow will support RBLAC's efforts on strategic and effective engagement with internal and external partners.

The Fellow will support the ongoing workplan and goals of the unit, including but not limited to expanding partnerships; preparing briefs for meetings; supporting the launch of major initiatives; and building and maintaining a base of knowledge about key partners.

Additionally, the Fellow will provide support to the Regional Director's strategic vision office through coordination and support of conferences, workshops, meetings, and special events.

The Fellow will serve as a liaison for RBLAC in the UN/UNDP Brussels Representational Office, working in close coordination with the Partnerships team in NY, the UNDP Team in Brussels, and the Partnerships Strategic Advisor to develop and implement a strategy to better position UNDP LAC with the European Union, its members, institutions, and bodies.

RBLAC is looking at growing EC-UNDP inter-institutional relationship on key areas, given the significant convergence in thematic emphasis, complementarities in approach, and the opportunities offered by 'Team Europe' approach currently pursued by the EU while increasing regional focus on LAC.

The Partnerships and Donor Liaison Fellow will also contribute to a broader RBLAC strategy on partnerships and resource mobilization, implementing actions, and engaging with key stakeholders in Brussels. The Fellow will support the ongoing workplan and goals of the unit, including but not limited to expanding partnerships; preparing briefs for meetings; supporting the launch of major initiatives; and building and maintaining a base of knowledge about key partners.

IV. Key Duties and Accountabilities	
1) Support the development of strategic partnerships with European Partners	
	<ul style="list-style-type: none"> • Support the development of corporate strategies tailored to specific donors • Support to building and maintaining relationships with IFIs, private sector, and other key partners • Facilitate external and internal analysis for assessing opportunities for resource mobilization with the EU.
	<ul style="list-style-type: none"> • A particular focus will be placed on strengthening the EU-LAC relationship, identifying key areas of mutual interest, and supporting dialogues that contribute to bridging positions ahead of the EU-CELAC Summit. • Scanning of country-specific and thematic-specific opportunities in LAC of potential interest for the EU and other donors, identifying specific areas for support, building on UNDP's comparative advantages and value proposition • Support the formulation and positioning of LAC Regional and COs funding opportunity proposals with the EU. • Develop in-depth analysis of donor trends, political and economic priorities and developments.
2) Support to mobilization of resources:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Provide effective and efficient support to the Partnerships team in the mobilization of resources in all aspects of resource mobilization • Support and create new partnerships with non-traditional donors, and private sector. • Develop in-depth analysis of donor trends, political and economic priorities, and developments, with particular attention to EU engagement in Latin America and the Caribbean, ensuring that partnership opportunities align with regional priorities and upcoming high-level engagements such as the EU-CELAC Summit.
3) Facilitation of knowledge building and knowledge sharing:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Systematize knowledge building and knowledge sharing efforts among RBLAC HQ, Regional Hub, and COs. • Identify and formulate lessons learned and recommendations to be integrated into broader CO knowledge management efforts. • Contribute to knowledge networks and communities of practice. • Prepare documentation, in consultation with the Partnerships team, including concept notes, project documents, and any other document as required. • Prepare presentations and reports.
4) Effective Internal and External Partner Relations:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Build and maintain RBLAC's visibility and reputation by providing support to the organization of conferences, workshops, meetings and special events. • Build, nurture and maintain effective internal and external working relations, including with relevant Representation Offices (Global or regionally), Cluster leads in the Panama Regional Hub and LAC country offices.
Supervisory/Managerial Responsibilities: N/A	
V. Requirements:	
<i>Education</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Master's Degree in Development, Economics, Finance, Public Administration, Administration or related fields.
<i>Experience, Knowledge, and Skills</i>	

- Knowledgeable in research methods
- Knowledge of the regional political, social, and economic context of Latin America and the Caribbean, as well as of Agenda 2030 and UNDP's work in the region.
- Proven track record in developing high-quality written outputs (e.g., briefs, reports, articles).
- Strong analytical, organizational and time management skills.
- Excellent oral and written communication skills in Spanish and English.

Expected Demonstration of Competencies

Core

Achieve Results:	LEVEL 1: Plans and monitors own work, pays attention to details, delivers quality work by deadline
Think Innovatively:	LEVEL 1: Open to creative ideas/known risks, is pragmatic problem solver, makes improvements
Learn Continuously	LEVEL 1: Open minded and curious, shares knowledge, learns from mistakes, asks for feedback
Adapt with Agility	LEVEL 1: Adapts to change, constructively handles ambiguity/uncertainty, is flexible
Act with Determination	LEVEL 1: Shows drive and motivation, able to deliver calmly in face of adversity, confident
Engage and Partner	LEVEL 1: Demonstrates compassion/understanding towards others, forms positive relationships
Enable Diversity and Inclusion	LEVEL 1: Appreciate/respect differences, aware of unconscious bias, confront discrimination

People Management (Insert below standard sentence if the position has direct reports.)

UNDP People Management Competencies can be found in the dedicated [site](#).

Cross-Functional & Technical competencies (insert up to 7 competencies)

Thematic Area	Name	Definition
Business Direction & Strategy	Effective Decision Making	Ability to take decisions in a timely and efficient manner in line with one's authority, area of expertise and resources.
Administration and Operations	Events management	Ability to manage events, including venue identification, accommodation, logistics, catering, transportation, cash disbursements, etc.
Business Management	Effective Communication	Ability to comprehensively communicate and convey messages effectively and timely. Develop reports and topic summaries which partners and different offices need to engage.
Partnerships Management	Partnership engagement	Ability to engage with a wide range of public and private partners, build, sustain and/or strengthen working relations, trust, and mutual understanding
Partnership management	Strategic engagement	Ability to capture and sustain attention, interest and agreement of high-level, influential policy and decision makers and capture their high-level vision and objectives.

VI. Keywords

Decision-making; Events management; Effective Communication; Partnerships Engagement; Strategic Engagement



United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women

JOB DESCRIPTION

I. Position Information

Job Title: Partnerships Analyst on International Financial Institutions (IFIs) and Multilateral Development Banks (MDBs). (open to candidates from Extremadura only). New York Office.

Department: Public Partnerships Section, Strategic Partnerships Division

Reports to: Partnerships and Resource Mobilization Specialist

Current Grade: Young Professional from Extremadura

Duration: 12 months

Positions: 1

II. Organizational Context

UN Women, grounded in the vision of equality enshrined in the Charter of the United Nations, works for the elimination of discrimination against women and girls; the empowerment of women; and the achievement of equality between women and men as partners and beneficiaries of development, human rights, humanitarian action and peace and security.

The Strategic Partnerships Division (SPD) is responsible for proactively driving the strategic positioning of UN Women so that the size, sources, and predictability of its resources help the Entity achieve its strategic goals. A service centre to UN Women HQ and Field Offices, SPD is organized into three sections:

- Public Partnerships Section (PPS), including Liaison Offices
- Private Sector Partnerships Section (PSP) Section

The Partnerships Analyst will be situated in the Public Partnerships Section, which works to strengthen UN Women's position as a partner of choice for gender equality and the empowerment of women among governments and inter- governmental actors around the world. Under the overall supervision of the Partnerships and Resource Mobilization Specialist, the Partnerships Analyst will support coordination of UN Women's partnership with International Financial Institutions and Multilateral Development Banks.

III. Functions

Provide technical and coordination support on external relationship management related to IFI/MDB engagement:

- Implement the work plan for assigned area, in order to ensure timely and cost-effective delivery of results, in accordance with UN Women's Resource Mobilization and Partnerships Strategy;
- Develop and implement partnership engagement and resource mobilization plans;
- Develop and maintain deep knowledge and familiarity with partners and relevant stakeholders including on global trends in development cooperation and aid, resource partner development policies, budgets, systems and procedures, contributing to UN Women's base of knowledge on partnership and resource mobilization;
- Seek and promote new partnerships and resource mobilization, working with UN Women colleagues to identify partnership and resource mobilization needs and broker resource mobilization agreements to meet those needs;
- Receive and screen inquiries from potential collaborators and facilitate communication with appropriate UN Women staff. Scan and scout external environment within designated partnership area for opportunities and risks and share information in a timely fashion with relevant UN Women staff;
- Coordinate negotiation of terms of agreements of funding consistent with UN Women Rules and Regulations, policies and procedures;
- Provide logistical and programmatic support to senior management and other UN Women staff in corporate engagement and interaction with assigned partners.
- Provide support to field and HQ offices on resource mobilization and partnership opportunities:
- Support Resource Mobilization and Partnerships Community of Practice activities such as Learning Cafés and other activities to promote Funding Compact principles.
- Monitor and coordinate PPS led IFI/MDB internal focal point meetings.
- Support monthly update of the donor engagement calendar to provide an overview of UN Women's corporate engagement, to strengthen and align coordination in donor engagement with senior management, HQ and field colleagues.
- Capture and disseminate partner intelligence:
- Prepare substantive briefs, reports, statistics, and requirements for senior management meetings with IFI/MDB counterparts.
- Keep track and analyze the gender equality strategies and implementation plans of IFI/MDBs, identifying opportunities for enhanced collaboration with UN Women to advance shared goals.
- Monitor commitments made by IFIs/MDBs in relation to gender equality and the empowerment of women specifically on the margins of the World Bank/IMF Annual and Spring Meetings, Financing for Development Fourth International Conference, and the MDB Global Gender Summit.

IV. Key Performance Indicators

- Successful support to the daily operation of PPS and long-term planning and goal-setting.
- Timely technical and coordination support on fulfilment of funding targets including for unrestricted regular resources and flexible other resources;
- Timely attention and response to UN Women's partners;
- Quality communication and advocacy inputs, which result in increased resources and a strong investment case for UN Women;
- Successful support to PPS on internal coordination initiatives.
- Timely and quality preparation of knowledge products such as briefings, minutes, concept notes and background information for PPS's team on an ongoing basis.
- Regular collaboration, coordination and teamwork with colleagues globally;
- Quality and timeliness of technical inputs on documents as requested;

V. Competencies

Core Values:

- Respect for Diversity.
- Integrity.
- Professionalism.

Core Competencies:

- Awareness and Sensitivity Regarding Gender Issues.
- Accountability.
- Creative Problem Solving.
- Effective Communication.
- Inclusive Collaboration.
- Stakeholder Engagement.
- Leading by Example.

Functional Competencies

- Possesses substantive knowledge in the area of gender equality and women's empowerment, human rights and sustainable development.
- Demonstrated ability to develop and use systems and processes in order to achieve results.
- Strong communication skills (oral and written) and ability to synthesize information in a highly compelling manner.
- Ability to be a self-starter with demonstrated ability to work independently and take initiative, handle documents with confidentiality and develop strong institutional relations.

VI. Recruitment Qualifications

Education and certification:	<ul style="list-style-type: none">• Graduate student.
Experience:	<ul style="list-style-type: none">• Master's degree (or equivalent) in gender issues, political affairs, international relations, social sciences, communications or journalism or related fields.• At least 6 months of relevant work experience that demonstrate the ability to implement the deliverables of these TORs.
Language Requirements:	<ul style="list-style-type: none">• Fluency in English is required.• Knowledge of any other UN official working language is an asset.

I. Información de la Posición

Título del cargo:	Pasantía - Apoyo técnico al equipo de Alianzas y Movilización de Recursos de la Oficina Regional para las Américas y el Caribe
Caribe Escala Preclasificada:	Profesional Joven de Extremadura
Contrato	
Supervisor/a:	Especialista Regional de Alianzas y Movilización de Recursos
Sede:	Ciudad de Panamá, Panamá
Duración:	12 meses
Idiomas:	Español - inglés
Posiciones	1

II. Contexto Organizacional

La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las mujeres (ONU Mujeres), basándose en la visión de igualdad consagrada en la Carta de las Naciones Unidas, trabaja para eliminar la discriminación en contra de las mujeres y las niñas; por el empoderamiento de las mujeres, y para lograr la igualdad entre mujeres y hombres como socios y beneficiarios del desarrollo, en la realización de los derechos humanos, en las acciones humanitarias, en la paz y en la seguridad. Al colocar los derechos de las mujeres como el eje central de su labor, ONU Mujeres lidera y coordina los esfuerzos del Sistema de las Naciones Unidas para asegurar que los compromisos de igualdad y de transversalidad de género se traduzcan en acciones en todo el mundo. Al mismo tiempo, ejerce un liderazgo sustantivo y coherente para apoyar las prioridades y los esfuerzos de los Estados Miembros, construyendo una asociación eficaz con el gobierno, la sociedad civil y el sector privado, así como con otros actores relevantes.

La Oficina Regional de ONU Mujeres para las Américas y el Caribe (ACRO) lidera y apoya a las oficinas país en construir alianzas estratégicas esenciales para impulsar la misión de ONU Mujeres en alineación con el Plan Estratégico Global de ONU Mujeres 2022-2025, la Nota Estratégica de la Oficina Regional para la Américas y el Caribe 2023-2025 y la Estrategia Regional de Alianzas y Movilización de Recursos.

En concreto, ACRO es responsable de identificar y establecer alianzas y movilizar recursos complementarios para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en la región, en un escenario de paradigmas cambiantes en el mundo de la cooperación tradicional, y de los desafíos derivados del progreso de muchos países en América Latina y Caribe (ALC) hacia niveles de ingresos medios. A raíz de ello, ACRO busca fortalecer sus esfuerzos y la capacidad de la Oficina Regional y de las Oficinas de país para ampliar alianzas y movilizar recursos en línea con las prioridades organizacionales. Asimismo, cumple un rol importante de comunicación, facilitación y coordinación en torno a oportunidades de financiación para los países de la región, articulando de forma permanente entre las partes relevantes.

Las alianzas son clave en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. En particular, el ODS 17 (alianzas para los objetivos) tiene el claro propósito de fomentar una colaboración más estrecha entre gobiernos, sector privado, sociedad civil y otros actores para alcanzar los 16 ODS restantes. Las alianzas estratégicas que desarrolla ONU Mujeres cubren en esa misma línea un amplio espectro de socios incluyendo países donantes, socios subnacionales, la sociedad civil, instituciones multilaterales y regionales, el sector privado, fundaciones, instituciones académicas y grupos de expertos, el sistema de las Naciones Unidas, los organismos intergubernamentales y los medios de comunicación.

III. Funciones/ Resultados Esperados

De conformidad con los lineamientos de la Oficina Regional de ONU Mujeres para las Américas y el Caribe, y bajo la supervisión de la Especialista Regional de Alianzas y Movilización de Recursos, el/la pasante apoyará acciones del equipo de Alianzas y Movilización de Recursos (PRMU, por su sigla en inglés), desempeñando las siguientes funciones:

Apoyo técnico para la consolidación del repositorio de información clave para impulsar el desarrollo y el escalamiento de alianzas estratégicas en ALC

- Contribuir al desarrollo del primer repositorio regional de propuestas para donantes (banco de propuestas) para la gestión del conocimiento y el apalancamiento de propuestas existentes que permiten acelerar los plazos de respuesta a oportunidades emergentes en el marco de negociaciones con socios.
- Consolidación y ordenación de los distintos mapeos y análisis de los programas y proyectos existentes en ALC, según área temática y distribución geográfica de las iniciativas.
- Apoyo a la actualización permanente de la matriz de oportunidades (pipeline) de la Unidad sobre socios potenciales y negociaciones existentes con actores claves.
- Apoyo en materia de investigación para desarrollar inteligencia sobre donantes para la matriz de oportunidades (pipeline), la preparación de reuniones de la Dirección Regional, y negociaciones claves lideradas por PRMU.
- Sistematización y gestión documental para el monitoreo de los avances del plan de trabajo anual de PRMU.

Apoyo al fortalecimiento y dinamización de la Comunidad de Práctica Regional de Alianzas y Movilización de Recursos.

- Apoyo a la organización y gestión de Cafés de Aprendizaje sobre temas de interés para las/os puntos focales de alianzas y movilización de recursos en la Oficina Regional y las Oficinas de país de ONU Mujeres en ALC.
- Contribuir a la estrategia y a la implementación de acciones que contribuyen a la dinamización del canal de la Comunidad de Práctica regional.

Apoyo al fortalecimiento del trabajo con sector privado en las Américas y el Caribe

- Revisión de mapeos y estudios existentes para recopilar buenas prácticas de alianzas con sector privado en ALC para el desarrollo de 2 a 3 documentos de buenas prácticas para la visibilidad de experiencias y resultados de las alianzas con sector privado. Apoyo a la redacción de contribuciones relacionadas a lo anterior para informes y boletines globales.
- Apoyo en materia de investigación para la búsqueda y el análisis de nuevos potenciales aliados del sector privado.
- Sistematización de los principales "Talking points" sobre el trabajo de ONU Mujeres con el sector privado en ALC para el desarrollo de una ficha informativa que sirva de documento de referencia.

Actuar como punto focal de PRMU en materia de juventud, deporte e igualdad de género, incluido a través de apoyos concretos que contribuyen a aumentar la participación y el compromiso de socios en el Foro de Juventudes que tendrá lugar en margen de la XVI Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe a realizarse en México en agosto 2025.

IV. Impacto de Resultados

El principal resultado del trabajo de el/la pasante impactará en la mejora de la gestión de la información, documentos, propuestas y oportunidades de alianzas estratégicas en ALC.

También proporcionará resultados que permiten contribuir a los procesos de planificación, monitoreo y reporte trimestrales y anuales de la Unidad de Alianzas y Movilización de recursos de la ACRO.

V. Competencias y Factores de Éxito

Valores y Principios Corporativos:

- Integridad: Demostrar coherencia en la defensa y promoción de los valores de ONU Mujeres en acciones y decisiones, en línea con el Código de Conducta de las Naciones Unidas.
- Profesionalismo: Demostrar capacidad profesional y conocimiento experto de las áreas sustantivas de trabajo.
- Respeto por la diversidad: Demuestra una apreciación de la naturaleza multicultural de la organización y la diversidad de su personal.

Competencias Corporativas

- Conciencia y sensibilidad con respecto a cuestiones de género.
- Responsabilidad.
- Solución creativa de problemas.
- Comunicación efectiva.
- Colaboración incluyente.
- Compromiso con Contrapartes.
- Liderazgo y ejemplo.

Visitar el siguiente enlace para más información sobre las Competencias de ONU Mujeres:

<https://unwomen.sharepoint.com/management/Human-Resources/Pages/New%20Pages/Values-and-Competencies.aspx>

VI. Cualificaciones para Reclutamiento

Educación:	Profesional en comunicaciones, ciencias sociales, económicas, políticas o áreas afines.
Conocimiento:	Conocimiento en igualdad de género, feminismos, empoderamiento económico de las mujeres. Conocimiento en creación y consolidación de alianzas con gobiernos, donantes y organizaciones de la sociedad civil.
Idiomas:	Español e inglés
Otros	Habilidades de redacción en inglés y español



TERMINOS DE REFERENCIA - PASANTÍA UNICEF PERÚ

TÍTULO DE LA PASANTÍA

Pasante de Educación y Acción Humanitaria

OBJETIVO DE LA PASANTIA

A través de la metodología de colaboración “Sponsored Internship” y la alianza que se ha gestado entre UNICEF Perú y la organización Fundación Jóvenes y Deporte de Extremadura, España, buscamos brindarle la oportunidad a un profesional recientemente egresado de dicha localidad de poner en práctica los conocimientos aprendidos y adquirir una experiencia internacional relevante para su desarrollo profesional. Asimismo, UNICEF Perú obtendrá un aporte fundamental para la sección programática, en búsqueda de entregar los mejores resultados para la infancia y adolescencia en el país.

SUPERVISIÓN / ÁREA

Henry Armas – Educación

ACTIVIDADES

En el marco de la autoridad delegada y bajo la supervisión del Especialista de Educación, el/la Pasante llevará a cabo las siguientes tareas:

- Contribuir a la implementación y el monitoreo de las acciones vinculadas al área de educación del Programa de Cooperación Perú UNICEF 2022-2026. Se consideran ejes priorizados: preparación y respuesta para educación en emergencias, equidad en educación primaria, transformación de la educación secundaria y participación adolescente.
- Planificar, monitorear y evaluar la asistencia técnica a la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (Odenaged) del Ministerio de Educación del Perú, así como la contribución de UNICEF a la Mesa Temática Nacional de Educación en Gestión del Riesgo del Desastres (GRD) y al Subgrupo de Educación para el Grupo de Trabajo para Refugiados y Migrantes (GTRM) en el país.
- Contribuir a la implementación y al monitoreo de diversas intervenciones vinculadas a población migrante en tránsito y asentada, posibilitando la evaluación de aprendizajes, distribución de materiales y acceso al sistema educativo, fortaleciendo la respuesta humanitaria para hacer realidad el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes refugiados y migrantes.
- Contribuir en la planificación, monitoreo y evaluación de la gestión de políticas educativas de nivel nacional y subnacional, con especial énfasis en el Proyecto Educativo Nacional y el Proyecto Educativo Regional (PER) de territorios priorizados, incidiendo en la recuperación de aprendizajes con énfasis en habilidades STEM, recuperación de la matrícula en poblaciones vulnerables y promoviendo acciones para asegurar una trayectoria escolar sin interrupciones.
- Contribuir a la implementación de proyectos vinculados a educación inclusiva con énfasis en población con discapacidad y el desarrollo de habilidades STEM con énfasis en niñas en primaria.
- Contribuir en la implementación de las acciones de sostenibilidad del modelo Secundaria como Experiencia de Vida (SEV) en la escuela, apoyando en la implementación de procesos de formación en las UGEL y DRE/GRE y en el desarrollo de acciones de incidencia a nivel nacional y subnacional.

- Apoyar en las acciones de implementación de la estrategia Conectados para Aprender para la mejora de la conectividad, el desarrollo de habilidades digitales y el uso de tecnologías en la provisión del servicio educativo en instituciones priorizadas.
- Apoyar en el desarrollo de encuentros de participación adolescente en territorios priorizados, con particular énfasis en encuentros vinculados a la acción climática.
- Apoyar en el seguimiento al proceso de la política de educación ambiental y el desarrollo de una caja de herramientas en educación ambiental.
- Apoyar en el fortalecimiento de los espacios de concertación, organizaciones y colectivos, así como otros espacios de participación y mecanismo de articulación donde se pueda aportar a la implementación o discusión de políticas de adolescentes, equidad y acceso de los niños, niñas y adolescentes (NNA migrantes) al sistema educativo.
- Asistir técnicamente para promover espacios y/o de eventos de participación de niñas, niños y adolescentes para la demanda de una educación secundaria de calidad en los ámbitos priorizados.
- Contribuir al diseño e implementación de una estrategia de incidencia con la Mancomunidad Amazónica y la Mancomunidad de los Andes para temas de educación acelerada, STEM, educación inclusiva y participación adolescente.
- Brindar asistencia técnica a equipos de la DRELM y Gerencias o Direcciones Regionales de Educación (GRE/DRE), las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), los acompañantes, responsables de las redes educativas y directivos de instituciones educativas (IIEE) y otros actores claves del estado y de sociedad civil en las regiones priorizadas para las intervenciones de UNICEF.
- Contribuir en el desarrollo de propuestas para donantes en temas de educación inclusiva, STEM, educación acelerada, adolescentes, participación y cambio climático.
- Apoyar en la realización de estudios, líneas de base, cajas de herramientas y otras iniciativas de generación de conocimiento que pudieran implementarse.
- Contribuir en la organización de las visitas al territorio de donantes, aliados y representantes de UNICEF en los temas relacionados a educación.
- Mantener actualizado el análisis de la situación educativa a nivel nacional y subnacional, ofreciendo inputs al equipo de UNICEF para orientar mejor la asistencia técnica integral.
- Contribuir a la transversalización del enfoque de género e interculturalidad en las políticas educativas.
- Brindar apoyo para asegurar que las actividades de rendición de cuentas se integren en las acciones implementadas, coordinando estrechamente con el punto focal de Rendición de Cuentas (AAP) de la oficina.
- Cualquier otra actividad que se requiera o sea asignada por el supervisor.

PERIODO DE LA PASANTIA

12 meses (Abril 2025 – Abril 2026) – orientativo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Presencial en Oficina de Lima

CRITERIOS MINIMOS:

- Prueba de seguro médico con cobertura para todo el período como pasante.
- No deben tener ningún pariente inmediato (padre, madre, hermano (a)) trabajando en alguna oficina de Unicef.
- No deben tener ningún pariente en la línea de reporte.

CALIFICACIONES / EXPERIENCIA y/o CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO REQUERIDO

- Profesionales de carreras de educación, acción humanitaria o afines, mayores de 18 años y egresados en los últimos dos años, demostrando por una constancia de inscripción o egreso del centro de estudios.
- Experiencia laboral profesional a nivel nacional y/o internacional en el diseño e implementación de programas en desarrollo, políticas y proyectos vinculados a la garantía del derecho a la educación y acción humanitaria.

- Con excelentes capacidades de planificación por resultados, coordinación y concertación, creatividad, iniciativa, rigurosidad, responsabilidad y capacidad de trabajo independiente.
- Excelentes aptitudes interpersonales; sensibilidad cultural y social; capacidad de trabajar de manera inclusiva y colaborativa con una variedad de interesados, incluyendo miembros de la comunidad de base, organizaciones religiosas y juveniles, y autoridades en distintos niveles;

familiaridad con herramientas y abordajes de la comunicación para el desarrollo;

- Capacidad de trabajar y adaptarse de manera profesional y efectiva en un ambiente desafiante; capacidad de trabajar efectivamente en un equipo multicultural de personal nacional e internacional;
- Conocimientos informáticos sólidos, incluyendo manejo avanzado de varias aplicaciones de Microsoft Office (Excel, Word, etc.) así como email/internet; familiaridad con gestión de bases de datos y equipamiento tecnológico de oficina;
- Motivación por iniciativa propia, capacidad de trabajar con mínima supervisión; capacidad de trabajar con plazos ajustados.
- Tener un desempeño académico sólido, demostrado por una carta de la universidad o de un supervisor académico.
- Fluidez en español oral y escrito es requerido.
- Conocimientos intermedios de inglés es considerado una ventaja competitiva.