

Seguridad Alimentaria Internacional & Mecanismo de la Sociedad Civil para la Nutrición.

Términos de referencia – Oficial de Administración & Finanzas

Lugar: Roma

Horas de trabajo: Media Jornada (50%)

Antecedentes

En 2009, se llevó a cabo una reforma en el Comité de Seguridad Alimentaria Mundial (CSA), y los Estados Miembros reconocieron el derecho de las OSCs a establecer de forma autónoma un mecanismo global en temas de seguridad alimentaria y nutrición que funcionaría como una entidad facilitadora de la participación y consulta de las OSC/ONGs en el CSA. Como respuesta, las OSCs aprobaron una propuesta para el establecimiento del Mecanismo Internacional de la Sociedad Civil Sobre Seguridad Alimentaria y Nutrición durante una conferencia en octubre de 2010, que llegó a oídos de los Estados Miembros del CSA durante la 36ª Sesión del CSA ese mismo mes.

El MSC es el mecanismo internacional más importante de las organizaciones de la sociedad civil (OSCs) que pretende influenciar políticas y acciones en los ámbitos de la agricultura, la seguridad alimentaria y la nutrición, a escalas nacional, regional y mundial. Hoy por hoy, el MSC está compuesto por más de 900 OSCs repartidas por todos los continentes, con las cuales comparten información en debates y procesos de política global, promueven las consultas y el diálogo de la sociedad civil, apoyan la defensa tanto nacional como regional y facilitan la participación de una diversa gama de OSCs, siempre en el contexto del CSA.

La Secretaría del MSC, que mantiene un papel político neutral dentro del MSC, se dedica a facilitar las funciones del mismo, incluida la organización de un Forum anual de las OSCs y el apoyo que ofrece en las reuniones al trabajo que realizan las cuatro OSCs representantes del Grupo Consejero del CSA y del Comité de Coordinación del MSC a nivel nacional, regional y global. La Secretaría también tiene como responsabilidad diaria la coordinación general, la logística y el apoyo financiero y comunicativo para aumentar la capacidad global del MSC y de sus miembros. Se hacen especiales esfuerzos para tomar parte en actividades de alcance y sensibilización para expandir continuamente la participación de las OSCs en el MSC y para apoyar el compromiso y aportaciones de las OSCs a las actividades y las negociaciones sobre políticas clave del CSA.

Responsabilidades

Finanzas

- Generales: mantener una perspectiva coordinada de las necesidades de financiación, los ingresos y los gastos del MSC.

- Recaudación de fondos: ayudar con la preparación de las propuestas financieras para la presentación ante los donantes.
- Administración financiera: identificar ONGs que administren los fondos en representación del MSC y que faciliten la firma de cartas de aprobación entre estas ONGs y los donantes.
- Gasto: mantener un estrecho contacto con las ONGs que administran los fondos en representación del MSC para facilitar los gastos del MSC.
- Informes: Dar cuenta de los gastos del MSC y preparar los informes financieros para presentarlos a las ONGs que administran los fondos en representación del MSC para que a su vez éstas, los presenten más tarde a los donantes y al Comité de Coordinación del MSC. Esto incluye la preparación de un informe financiero anual sobre los ingresos y gastos que deban presentarse al Comité de Coordinación durante el Foro Anual de MSC.
- Explorar y proponer opciones a largo plazo para la administración de los fondos del MSC.
- Asistir en la preparación de un plan financiero a largo plazo para el MSC y para ayudar a garantizar el funcionamiento rentable de la Secretaría de la MSC.

Administración & logística

- Supervisar el trabajo de cualquier trabajador/voluntario responsable de la logística, la administración y las finanzas del MSC.
- Para las reuniones facilitadas por el MSC: reservar los vuelos, tramitar las visas, reservar el alojamiento y la comida, organizar el pago de las dietas, programar los lugares de las reuniones, preparar las instrucciones logísticas.
- Facilitar interpretación oral y traducciones escritas.
- Supervisar el funcionamiento de cualquier futura oficina de la Secretaría del MSC en Roma.

Responsabilidades adicionales

- Ayudar en otras áreas de trabajo, tal y como acordado con el Coordinador de la Secretaría del MSC y siempre sujeto a disponibilidad horaria.

Criterios de selección

Esencial

- Titulado universitario en materia pertinente al puesto, o una combinación equivalente de un doctorado más experiencia profesional relacionada con el ámbito y capacitación en el puesto de trabajo.
- Dos años de experiencia mínima en finanzas y administración, que incluya el trabajo con organizaciones humanitarias y movimientos sociales.
- Entrega total al trabajo y al apoyo de otras personas de diferentes organizaciones de la sociedad civil, a la promoción de mejoras en políticas y

acciones para la seguridad y la nutrición, la soberanía alimentaria y el derecho a alimento de todos.

- Compromiso y experiencia en apoyo a la participación de la sociedad civil en debates de políticas intergubernamentales y toma de decisiones.
- Considerable entendimiento de las organizaciones humanitarias y los movimientos sociales y experiencia probada.
- Excelente manejo financiero y habilidades administrativas.
- Excelentes habilidades comunicativas, tanto orales como escritas.
- Trabajador en equipo automotivado y proactivo.
- Nivel alto de inglés, francés, español e italiano.
- Capacidad de facilitar el trabajo en el contexto de la diversidad interculturales e intercontinental
- Profundo conocimiento e interés en agricultura internacional, seguridad alimentaria y temas de nutrición.