

Secretaría del Mecanismo Internacional de la Sociedad Civil para la Seguridad Alimentaria y la Nutrición (MSC)

Términos de referencia – Coordinador de la Secretaría del MSC

Antecedentes

En 2009, el Comité sobre Seguridad Alimentaria (CSA) fue sometido a una reforma, en virtud de la cual los Estados miembros reconocían el derecho de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) a establecer de manera autónoma un mecanismo global para la seguridad alimentaria y la nutrición, que funcionaría como organismo de mediación en las consultas con las ONG y las OSC y durante su participación en el CSA. En respuesta, las CSO respaldaron una propuesta de creación del Mecanismo Internacional de la Sociedad Civil para la Seguridad Alimentaria y la Nutrición (MSC) durante una consulta en octubre de 2010, que fue posteriormente reconocido por los Estados miembro del CSA en la 36.^a sesión del CSA ese mismo mes.

El CSM es el principal mecanismo internacional de la sociedad civil (OSC) con el propósito de influir en las políticas y en las acciones agrícolas, nutricionales y de seguridad alimentaria, a nivel nacional, regional y mundial. En la actualidad, el MSC llega a más de 900 OSC en todos los continentes, con las que comparte información sobre debates y procesos de política global, promueve consultas y diálogo con la sociedad civil, apoya la representación nacional y regional y facilita la participación de un amplio rango de OSC, todo en el contexto del CSA.

La Secretaría del CSM, que mantiene un papel político neutral dentro del este, se dedica a facilitar las funciones del MSC, entre las que se incluyen la organización un foro anual de OSC y el apoyo entre sesiones a los cuatro representantes de OSC en el Grupo Asesor del CSA y el Comité de Coordinación del MSC, gracias a sus labores a nivel nacional, regional y global. La Secretaría también es responsable de proporcionar coordinación global y apoyo logístico, financiero y comunicativo a diario, para aumentar la capacidad total del CSM y sus miembros. La Secretaría intenta especialmente involucrarse en actividades comunitarias y de concienciación, para ampliar de forma continua la participación de las OSC en el MSC y para apoyar el compromiso y la aportación de estas en las negociaciones y actividades políticas claves del CSA.

Responsabilidades

1.1 Estrategia, plan de trabajo anual y movilización de recursos del MSC

- Preparar la estrategia y el plan de trabajo anual del MSC, que después será aprobado por el Comité de Coordinación.
- Apoyar y supervisar la implementación de la estrategia y el plan de trabajo del MSC.
- Identificar las necesidades de recursos y movilizar los fondos para hacer posible la puesta en práctica de las actividades del MSC.

1.2 Apoyo al Comité de Coordinación del MSC, a los miembros de la sociedad civil del Grupo Asesor del CSA y los grupos de trabajo de política del CSM

- Ofrecer apoyo al Comité de Coordinación del MSC y a los miembros del Grupo Asesor del MSC, para ayudarlos a desempeñar sus papeles de forma individual y colectiva (por ejemplo, redactando directrices, tomando notas, etc.).
- Estar en contacto con la Presidencia, la Junta Directiva, la Secretaría y los miembros del Grupo Asesor del CSA, para garantizar el flujo de información en dos direcciones entre el MSC y otros actores del CSA.
- Promover la participación global en el MSC y formas de trabajo complementarias entre distintas OSC, circunscripciones y subregiones.
- Ofrecer apoyo a los coordinadores y facilitadores de los grupos de trabajo de política del MSC.

1.3 Formas de trabajo y contabilidad

- Ayudar a informar y concienciar sobre los principios organizadores y las formas de trabajo del MSC incluida la supervisión del desarrollo de sus líneas de trabajo (por ejemplo, elaboración de políticas, medios de comunicación, actividades paralelas, etc.).
- Supervisar la puesta en marcha de las actividades del MSC en relación con sus principios y sus formas de trabajo y advertir de los problemas al Comité de Coordinación y a los participantes de OSC en el MSC.
- Facilitar una toma de decisiones abierta y transparente dentro del MSC.
- Supervisar las relaciones con los fondos de gestión de las OSC.
- Garantizar que el Comité de Coordinación del MSC, sus participantes, los proveedores de fondos y el CSA reciban información actualizada y precisa sobre las actividades, el impacto y la utilización de recursos del MSC.
- Facilitar el funcionamiento eficaz de la MSC, teniendo en cuenta la diversidad interculturales e intercontinental

1.4 Dirección de la Secretaría del CSM

- Apoyar el establecimiento de una secretaría eficaz
- Supervisar y coordinar el funcionamiento de la Secretaría
- Desarrollar y supervisar la puesta en marcha de los planes de trabajo de la Secretaría del MSC, de una forma coherente con las estrategias y planes de trabajo generales del MSC.
- Supervisar el presupuesto de la Secretaría del MSC.
- Supervisar y apoyar las labores de comunicación interna y externa del MSC.
- Supervisar y apoyar las labores de administración, logística y finanzas de la Secretaría del MSC.
- Estar en contacto con las OSC que administran los fondos y contratos de la Secretaría del MSC.

1.5. Responsabilidades adicionales

- Realizar otras tareas siempre y cuando haya tiempo disponible, según se acuerde con los miembros del Comité de Coordinación del MSC.

Criterios de selección

- Título universitario superior relacionado con agricultura internacional, seguridad alimentaria y nutrición, o la combinación equivalente de diplomatura o grado en materias pertinentes además de experiencia laboral en el sector y formación práctica.
- Experiencia de al menos cinco años en labores políticas y de apoyo relacionadas con cuestiones alimentarias, agrícolas y nutricionales en el ámbito internacional.
- Capacidad de trabajo en equipo con organizaciones de la sociedad civil, para fomentar las mejoras en las políticas y las acciones a favor de la seguridad alimentaria y la nutrición, la soberanía alimentaria y el derecho de alimentación para todos.
- Compromiso y experiencia en el fomento de la participación de la sociedad civil en el diálogo político y la toma de decisiones intergubernamentales.
- Entendimiento total de las organizaciones y movimientos sociales de los pueblos y experiencia laboral en este ámbito a nivel global.
- Excelentes habilidades de análisis, planificación estratégica y gestión de proyectos (entre las que se incluyen la movilización de recursos, el contacto con los proveedores de fondos y la gestión financiera).
- Experiencia como director de equipo.
- Excelente capacidad comunicativa y diplomática.
- Capacidad de facilitar el trabajo en el contexto de la diversidad interculturales e intercontinental
- Dominio del inglés, francés y español.