

CONVOCATORIA - DESCRIPCIÓN DE CARGO

COORDINADORA(or) PLATAFORMA HUMANITARIA ONG's

► **Ubicación:** Bogotá

■ ANTECEDENTES

El Foro de ONGI humanitarias trabajará para (i) promover el análisis sobre la situación y la respuesta humanitaria a la población afectada por la situación humanitaria en Colombia y la crisis migratoria y de protección de Venezuela; (ii) acordar una lectura conjunta y propia sobre las situaciones de Colombia y Venezuela que pueda ser compartida en espacios nacionales de coordinación, internacionales y multilaterales; (iii) y para apoyar los esfuerzos de las organizaciones de la sociedad civil a nivel territorial. La complementariedad y coordinación con el Gobierno y los espacios de coordinación inteligencieres serán fundamentales para el Foro.

■ OBJETIVO DEL CARGO

El propósito del cargo de Coordinadora(or) Técnico del Foro Humanitario ONGI es realizar actividades en colaboración con las organizaciones no gubernamentales internacionales que hacen parte formal del espacio. La coordinación representará los acuerdos pre-establecidos por las ONGI y asegura que la voz de las ONGI sea escuchada por las autoridades gubernamentales y otros actores relevantes.

■ ROL Y RESPONSABILIDADES

► Responsabilidades específicas

Planificación y coordinación estratégica

- Asegurar la adherencia con las políticas, términos de referencia, directrices y principios acordados por las ONGI.
- Liderar la elaboración de una estrategia de incidencia y plan de trabajo conjunto en el marco de las situaciones de interés del foro.
- Elaborar el presupuesto para la implementación del plan de trabajo de acuerdo con las acciones aprobadas por las ONGI.
- Apoyar en el fortalecimiento de las relaciones estratégicas con autoridades nacionales y regionales, agencias de las Naciones Unidas, embajadas, ONG y organizaciones de Sociedad Civil.
- Mapeo de actores y análisis de poder de actores estratégicos para coordinación de la respuesta con el Gobierno.

- Preparar y desarrollar reportes de estados requeridos por las organizaciones en el marco de la plataforma.
- Asegurar y garantizar el cumplimiento de los requerimientos contractuales del empleador.

Espacios de intercambio de información y representación

- Coordinar y facilitar las reuniones, asegurando acuerdos y seguimiento de las decisiones acordadas y puntos de acción.
- Representar las posiciones e intereses de las ONGI con los interlocutores, socios y donantes relevantes, según sea delegado por el acuerdo de las ONGI.
- Realizar tareas secretariales y administrativas (preparar las reuniones y minutas, actualizar las listas de contactos, cotejar documentos informes, etc.), según sea necesario.
- Trabajar de manera conjunta con las organizaciones líderes del espacio de coordinación para garantizar la coordinación e intercambio de información.

Análisis de la información e incidencia:

- Apoyo en la recopilación de información y análisis, documentos de mensajes clave y escritos sobre cuestiones de interés de las ONG's.
- Coordinar y facilitar el intercambio de información oportuna y asegurar que los miembros del espacio de coordinación tengan información actualizada de las necesidades humanitarias y análisis de situación.
- Elaborar y actualizar formato de mensajes clave de las ONG frente a la situación humanitaria garantizando la coherencia con la estrategia y plan de trabajo consensuados.
- Promover los resultados estratégicos de incidencia acordados por el espacio de coordinación.

COMPETENCIAS

► Competencias Profesionales

Educación

- Profesional de ciencias sociales, derecho, relaciones internacionales o campos relacionados.

Competencias genéricas para este cargo:

- Experiencia de trabajo de al menos 5 años en cargos similares
- Experiencia previa de trabajo en contextos complejos y volátiles
- Experiencia comprobable relacionada con las responsabilidades del cargo
- Fluidez escrita y verbal en el idioma inglés.

Habilidades, conocimiento y experiencia específica de Contexto:

- Nivel alto de inglés escrito y verbal.
- Nivel alto de español escrito y verbal.

- Experiencia en la elaboración de planes y presupuestos.
- Experiencia de trabajo en espacio de coordinación, preferiblemente en el sector humanitario.
- Conocimiento y reconocimiento de actores clave en el gobierno para promover una mejor respuesta a la situación humanitaria en Colombia y la crisis migratoria y de protección de Venezuela.
- Experiencia comprobada en el uso de MS Office (Word, Excel, Power Point).
- Experiencia en el análisis de información y redacción de mensajes de incidencia.
- Experiencia en relaciones externas.

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

Contrato laboral a término fijo por cinco (5) meses con posibilidades de renovación según valoración del desempeño.

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados deben ingresar a la página www.nrc.org.co , diligenciar el formato de hoja de vida de NRC y enviar adjuntando carta de interés al correo electrónico co.application@nrc.no , indicando en el asunto: **“Coordinador Técnico - ONGI”**. Fecha límite de aplicación 03 de febrero de 2019, hasta las 6:00 p.m. hora colombiana.

Nota Importante: *Sólo serán analizadas las Hojas de vida de personas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.*