

Convocatoria
Términos de Referencia
ASISTENTE TÉCNICO ALOJAMIENTO E INFRAESTRUCTURA
EDUCACIÓN

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ▶ Ubicación: | Cúcuta, Norte de Santander |
| □ Viajes | 80% |
| □ Tipo de Contrato y duración | Contrato Laboral a término Fijo Inferior Un Año |

■ ANTECEDENTES

Se espera que todos los empleados de NRC trabajen de acuerdo con los valores fundamentales de la organización: dedicación, innovación, inclusión y rendición de cuentas. Estos valores y actitudes deben guiar nuestras acciones y relaciones.

■ OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar las labores de evaluación, diseño, implementación y gestión de las soluciones de alojamiento temporal, transicional y permanente, soluciones para instalaciones educativas, de carácter temporal, transicional y permanente, así como soluciones sobre infraestructura comunitaria. Estas soluciones responden al marco teórico de la Estrategia de Alojamiento e Infraestructura para Colombia 2019. Destacar la necesidad de ejecución de las actividades de “producto” (soluciones técnicas y constructivas), como de “proceso” (evaluación participativa de necesidades, capacitaciones, talleres para fortalecer la apropiación, buen uso y cohesión comunitaria, etc).

■ ROL Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades generales:

- Asegurar la adherencia con las políticas, herramientas, manuales y directrices de NRC.
- Apoyar las funciones de soporte delegadas del portafolio del Proyecto respectivo, de acuerdo al plan de acción específico del Proyecto.
- Preparar reportes del estatus del programa / proyecto, según lo requerido por la gerencia.
- Asegurar el adecuado diligenciamiento de los documentos.
- Promover y compartir ideas para el mejoramiento de las funciones de su rol.
- Implementa procedimientos y actividades indistintamente dentro de la propia función o competencia básica según sea delegado.
- Responsable de la organización y ejecución de las tareas de acuerdo con las prioridades y estándares.
- Desarrollar y mantener el conocimiento del área de especialización de trabajo en la que se presta asistencia técnica y apoyo, con el fin de ser más efectivo en el apoyo al equipo.

- Iniciativa en la resolución de problemas cotidianos de acuerdo con los procedimientos acordados, prioridades y estándares para el área de trabajo.
- Asegurar el archivo adecuado de los documentos.
- Coordinación con el resto de competencias básicas, gestión, logística, finanzas y recursos humanos

Responsabilidades específicas:

1. Realizar las evaluaciones técnicas y proponer las acciones de respuesta en materia de alojamiento e infraestructura en el marco de la Estrategia de Ael de Colombia en las zonas de cobertura de la operación.
2. Recolectar la información necesaria para ajustar las formas de implementación de las acciones de los Proyectos en materia de Ael de acuerdo a las condiciones del contexto.
3. Fomentar la participación comunitaria en la fase de planeación, conforme a la Estrategia de Programas Basados en la Comunidad, mediante la implementación de metodologías y herramientas participativas.
4. Fomentar y desarrollar talleres y acciones para la participación comunitaria en la fase de construcción, conforme a la Estrategia de Programas Basados en la Comunidad, mediante la implementación de metodologías y herramientas participativas (diseños participativos, conformación de subcomités comunitarios de seguimiento, jornadas de información, etc)
5. Sistematizar los procesos en relación con los desarrollos comunitarios o individuales según sea la intervención.
6. Ajustar los diseños a las condiciones geográficas, climáticas, culturales y priorización de necesidades de la comunidad de las zonas de intervención, de manera responsable con el ambiente
7. Brindar insumos a la Oficial de AEI para los presupuestos desglosados tanto en actividades de producto como las de procesos, en relación con las actividades del resto de Programas en la zona de intervención
8. Hacer las solicitudes de compra de los elementos necesarios al área de logística en los tiempos estipulados.
9. Brindar insumos para el Oficial de AEI, en la construcción de los términos de referencia y hacer seguimiento de las subcontrataciones y estudios requeridos en el desarrollo de los Proyectos
10. Motivar la participación activa y la contribución de las comunidades destinatarias de las acciones de alojamiento e infraestructura
11. Asistir a los espacios de coordinación interinstitucional por delegación según corresponda.
12. Hacer seguimiento a los avances y la calidad de obra o de las entregas realizadas.
13. Hacer seguimiento al desempeño de contratistas y personal contratado para labores de construcción, así como de la comunidad implicada en el proceso
14. Preparar la documentación para los compromisos y aprobación de actividades, recepción de materiales, final y cierre del proyecto y evaluación de satisfacción

15. Preparar informes de progreso incluyendo desafíos y alternativas de solución con la periodicidad que se requiera
16. Las demás asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objetivo del cargo

■ PERFIL PROFESIONAL

1. Competencias profesionales

Competencias profesionales generales:

- Experiencia de trabajo en contextos de ayuda humanitaria
- Conocimiento y experiencia dentro del campo técnico e idealmente una cualificación profesional relevante
- Experiencia previa de trabajo en contextos complejos y cambiantes
- Experiencia comprobable relacionada con las responsabilidades del cargo
- Algún conocimiento en el idioma inglés

Habilidades específicas, conocimientos y experiencias del contexto:

- Tecnólogos o Profesionales en arquitectura, ingeniería
- Experiencia profesional mínima de dos (2) años en la gestión de proyectos de vivienda, infraestructura comunitaria y escolar, preferiblemente en zonas rurales de Colombia
- Experiencia mínima de un (1) año en trabajo con entidades gubernamentales del orden nacional/territorial, agencias internacionales u otras organizaciones humanitarias en el tema de alojamiento e infraestructura
- Conocimiento del ordenamiento territorial y normativas de relevancia en temas de construcción en el contexto regional y nacional
- Conocimiento de metodologías participativas para la ejecución de proyectos de alojamiento e infraestructura con comunidades
- Habilidades para el trabajo en contextos multiculturales con comunidades afro, campesinas e indígenas
- Conocimiento de bioconstrucción o sistemas de construcción local e indígena
- Conocimiento de utilidades ofimáticas MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) y experiencia en manejo de software CAD (por ejemplo, AutoCad).

2. Competencias comportamentales:

El marco de competencias del NRC establece 12 competencias comportamentales y son esenciales las siguientes para este cargo:

- Manejar entornos inseguros
 - Planear y lograr resultados
 - Empoderar y construir confianza
 - Comunicar con impacto y respeto
 - Sensibilidad y respeto a la población vulnerable y las problemáticas sociales
 - Liderazgo y trabajo colaborativo
- Propositivo(a) y Creativo(a)
-

- Respetuoso(a), dispuesto(a) a la concertación y al diálogo
- Proactivo(a)

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

El vínculo entre NRC y la persona a Contratar se establecerá a través de un contrato laboral a término fijo inferior un año, de acuerdo a la legislación laboral colombiana, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia.

■ 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 adjunto carta de interés al correo electrónico co.application.no@nrc.no, indicando el asunto. Fecha límite de aplicación **domingo 07 de abril 2019 hasta las 6:00 p.m. hora colombiana**

Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.

El postulante, con su participación y el envío de su aplicación dentro del proceso de selección y contratación, da fe de cumplir tanto el perfil cuanto todas las competencias y requisitos mencionados. Igualmente, asegura la certeza y la autenticidad de la información que brinda y de todos los soportes documentales que se le puedan solicitar o que entrega a la organización y autoriza a esta última para corroborar, directa o indirectamente, la información ante los centros educativos y demás organizaciones.