

**Términos de Referencia – Convocatoria para:
Asistente Técnico
Información, Orientación y Asistencia Legal**

- ▶ **Ubicación:**Tumaco (Nariño)
- ▶ **Viajes:**80%

■ **ANTECEDENTES**

El Consejo Noruego para Refugiados - NRC orienta su trabajo a la promoción y protección de los derechos de la población desplazada dentro o fuera del propio país, busca brindar soluciones duraderas a través de acciones de incidencia y con la ejecución de programas institucionales.

■ **OBJETIVO DEL CARGO**

El propósito del cargo de Asistente Técnico - ICLA es apoyar diariamente las acciones de implementación del proyecto de ICLA del área Suroccidente.

■ **ROL Y RESPONSABILIDADES**

Responsabilidades generales:

1. Asegurar la adherencia con las políticas, herramientas, manuales y directrices de NRC.
2. Apoyar con la implementación del portafolio del proyecto de acuerdo al plan de acción.
3. Implementa procedimientos y actividades indistintamente dentro de la propia función o competencia básica según sea delegado.
4. Responsable de la organización y ejecución de las tareas de acuerdo con las prioridades y estándares.
5. 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.
6. Iniciativa en la resolución de problemas cotidianos de acuerdo con los procedimientos acordados, prioridades y estándares para el área de trabajo.
7. Preparar y desarrollar reportes de estado requeridos por la gerencia.
8. Asegurar el archivo adecuado de los documentos.
9. Promover y compartir ideas para fortalecer las funciones de su rol.

Responsabilidades específicas:

1. Planear, coordinar y desarrollar y evaluar jornadas de atención a víctimas del conflicto armado en los municipios priorizados en la estrategia ICLA.
2. Coordinar y desarrollar actividades de fortalecimiento a la población sujeto del programa (Comunidades, víctimas, Funcionarios estatales, Ministerio público, etc).
3. Consolidar la información de los beneficiarios de las acciones del Programa en la zona de intervención según los instrumentos definidos por NRC – Base de datos, matriz de beneficiarios, reportes de avances de indicadores de proyectos y fuentes de verificación

o soportes de la intervención.

4. Presentar informes cualitativos y cuantitativos periódicos de cada proyecto definidos por el Líder del equipo ICLA y/o la Gerencia de Programa.
5. Proveer insumos de su intervención en terreno para la producción documental.
6. Realizar seguimiento y monitoreo periódico a las acciones instauradas en los procesos de asistencia legal, buscando asegurar su cierre.
7. Participar en las reuniones de coordinación y planeación de NRC y del programa ICLA a nivel regional.
8. Realizar actividades de sinergia bajo la directriz del Líder del equipo ICLA y/o la Gerencia de Programa.
9. Participar dando lineamientos a la comunidad sobre los procesos de resolución colaborativa de conflicto.
10. Realizar seguimiento a las medidas de asistencia legal para el acceso a derechos de registro de víctimas, servicios esenciales y tierra, vivienda y propiedad.
11. Participar, bajo delegación, en reuniones con socios estratégicos y copartes para el posicionamiento de la estrategia ICLA y el desarrollo de las actividades establecidas en el POA.
12. Las demás asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objetivo del cargo.

■ COMPETENCIAS

Educación

- * Título universitario en Derecho y/o Ciencias Políticas.

Competencias profesionales generales:

- * Experiencia de trabajo como Asistente 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:

- * Experiencia profesional mínima de un (1) año en trabajo con comunidades y población víctima de conflicto armado, preferiblemente en organizaciones de cooperación o agencias del Sistema de Naciones Unidas.
- * Resultados previos documentados en cargos de responsabilidad similar.
- * Mínimo un (1) año de experiencia en la prestación de servicios de Información, Orientación y Asistencia Legal a población víctima del conflicto armado
- * Conocimiento del marco normativo nacional e internacional de atención a víctimas; igualmente, conocimientos teóricos y experiencia de trabajo en desplazamiento forzado y restitución de tierras, experiencia de trabajo con grupos étnicos.
- * Experiencia comprobada en el uso de MS Office (Word, Office 365, Excel, Power Point).
- * Experiencia y/o conocimientos en mecanismos alternativos de solución de conflictos.

- * Conocimiento en procesos de Reforma rural integral y Restitución de Tierras.
- * Organización y confidencialidad de la información.
- * Conocimientos básicos en el manejo de archivos físicos.
- * Disposición para viajar.

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

Contrato laboral a término indefinido, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia (G4-22).

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados ingresar a la página web www.nrc.org.co diligenciar el formato de hoja de vida de NRC y enviarlo con carta de motivación al correo electrónico: co.application.so@nrc.no indicando en el asunto: “Asistente Técnico ICLA - Tumaco” y nombre completo.

Fecha límite de aplicación: **miércoles, 1 de mayo de 2019.**

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