



NORWEGIAN  
REFUGEE COUNCIL

## Asistente Técnico Monitoreo y Evaluación - Quito, Ecuador

Colombia, Norwegian Refugee Council

[Apply for position](#)

### OBJETIVO DEL CARGO

El propósito del cargo Asistente Técnico Monitoreo y Evaluación es el de apoyar técnicamente la implementación, mejoramiento y actualización de los procesos y sistemas de Monitoreo y Evaluación de los proyectos de acuerdo a las políticas institucionales y las necesidades identificadas en Ecuador. Así como, en el seguimiento del mecanismo de quejas y retroalimentación para la población afectada en el área geográfica correspondiente.

📅 Application de...	22/03/2020	🕒 Full-time/part...	Full-time	👤 Positions:	1
🏢 Employer:	Norwegian Refugee Council	📅 Employment ty...	Permanent position	🔗 Social sharing :	<a href="#">Twitter</a> <a href="#">LinkedIn</a> <a href="#">Facebook</a> <a href="#">Email</a>
📍 Town/city:	Quito	📊 Percentage of ...	100		
👤 Title:	Asistente Técnico Monitoreo y Evaluación - Quito	🔑 Webcruiter ID:	4209728630		

### Duties and responsibilities

#### Responsabilidades genéricas

- Asegurar la adherencia con las políticas, herramientas, manuales y directrices del NRC.
- Implementar las funciones asignadas según el plan de acción.
- Preparar y desarrollar reportes de estados requeridos por la Gerencia.
- Asegurar el archivo adecuado de los documentos y la sistematización de la información digital.
- Seguimiento diario del progreso en la implementación de las actividades planteadas.
- Preparar y desarrollar reportes de progreso.
- Contribuir en la capacitación del personal del equipo del área y la transferencia de las habilidades clave.
- Enlace y colaboración con las autoridades locales pertinentes y las partes interesadas.
- Asegurar que las actividades apunten a los beneficiarios asistidos por NRC, y explorar y evaluar nuevas y mejores formas de asistencia.
- Promover y compartir ideas para fortalecer las funciones de su rol.
- Promover los derechos de las personas desplazadas internas / personas con necesidad de protección internacional en consonancia con la estrategia de incidencia.

#### Responsabilidades específicas

- Contribuir con sus actividades para asegurar que las herramientas de recolección, almacenamiento y reporte de información de NRC (Base de datos Beneficiarios, Base de datos beneficiarios/GORS, CORE, otras herramientas necesarias de acuerdo a los proyectos) incluyan la información necesaria para reportar y dar cuenta de la ejecución de los proyectos implementados en su área.
- Realizar la sistematización y análisis de la información recolectada por las oficinas de NRC de acuerdo a los proyectos en ejecución y a las metas del área.
- Apoyar la producción de reportes sobre proyectos en implementación en su área mediante el uso de las herramientas diseñadas para tal fin.
- Apoyar la aplicación y sistematización de encuestas, entrevistas, grupos focales, pruebas de competencias y demás herramientas que midan la gestión de los proyectos de acuerdo con el sistema de monitoreo y evaluación de NRC.
- Apoyar el/la Oficial Técnico de M+E y la oficina de Rendición de Cuentas, en la adaptación e implementación del mecanismo de quejas y retroalimentación en el área, de acuerdo a los procedimientos operativos estándar de NRC.
- Garantizar que el mecanismo de quejas y retroalimentación en el área sea sostenible y asegure que todas las personas beneficiarias puedan participar de manera confidencial y tener confianza en los procesos de retroalimentación.
- Comunicar y difundir los procedimientos, las políticas y las herramientas de la gestión de quejas y retroalimentación a los beneficiarios, al personal de NRC y a otras partes interesadas.
- Brindar capacitación y asistencia técnica al personal en función de la correcta implementación del sistema de rendición de cuentas.
- Apoyar el desarrollo de materiales de sensibilización sensibles al género y la edad sobre los mecanismos de queja y retroalimentación existentes.
- Ser el punto focal para recibir quejas y retroalimentación en el área.
- Asegurarse de que todos los materiales relacionados con quejas, retroalimentación y remisiones externas se manejen con estricta confidencialidad y de acuerdo con los protocolos pertinentes de protección de datos e intercambio de información.
- Asegurar una respuesta adecuada y efectiva a las quejas recibidas, de conformidad con los principios rectores relevantes y los procedimientos establecidos.
- Asegurar el archivo correcto de todos los documentos relacionados con quejas y remisiones.
- Apoyar la aplicación y sistematización de encuestas, entrevistas, grupos focales, pruebas de competencias y demás herramientas de evaluación del sistema de acuerdo con los lineamientos de monitoreo y evaluación de NRC.
- Las demás asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objetivo del cargo.

## Qualifications

### Competencias profesionales

Educación

Profesional en ciencias sociales, ciencias administrativas o carreras afines.

Competencias genéricas para este cargo

Experiencia/conocimiento de trabajo en cargos similares del contexto de ayuda humanitaria.

Experiencia previa de trabajo en contextos complejos y volátiles

Capacidad para analizar e integrar información de una amplia gama de fuentes.

Conocimiento básico y la comprensión de las normas internacionales, y los conceptos fundamentales de protección

Capacidad para transferir conocimientos a audiencias diversas a través de capacitación, tutoría y otros métodos formales y no formales.

Dominio de las herramientas informáticas (paquete MS Office, internet, correo electrónico, etc.).

Conocimientos teóricos y experiencia de trabajo en gestión y sistematización de información. (Manejo de bases de datos en plataformas online y Excel)

Conocimiento y experiencia en la metodología de gestión por resultados

### Personal qualities

#### Habilidades, conocimiento y experiencia específica de Contexto:

Profesional en ciencias sociales, ciencias administrativas o carreras afines, con experiencia en gestión y sistematización de información o seguimiento y evaluación de proyectos sociales o humanitarios.

Al menos dos (2) años de experiencia laboral en procesos de sistematización, monitoreo y evaluación a proyectos sociales y/o humanitarios.

Experiencia en la gestión del ciclo de proyectos y conocimiento de los principios humanitarios.

Conocimiento y experiencia en el desarrollo, implementación y gestión de sistemas de retroalimentación y quejas, preferiblemente en proyectos de cooperación al desarrollo, sociales y/o humanitarios.

Conocimiento y experiencia en temas o proyectos con población con necesidad de protección internacional en Ecuador y buen manejo de su marco normativo.

Comprensión y coincidencia con la misión de NRC y de sus mecanismos de operación estratégicos.

Conocimiento sobre enfoque y políticas de género en el trabajo con víctimas.

Habilidades interpersonales para el trabajo en equipo en aras de alcanzar las metas institucionales.

Disposición para compartir la información y proteger los canales de comunicación institucionales.

### We can offer

Contrato laboral ecuatoriano a término (6 meses).



#### Location

Ecuador, 170526

Quito

Ecuador

#### Contacts



**Maria Fernanda Rodríguez**

HR Technical Assistant, Ecuador

The Norwegian Refugee Council (NRC) is an independent humanitarian organisation helping people forced to flee.

We work in crises across more than 30 countries, providing emergencies and long-term assistance to millions of people every year. We stand up for people forced to flee, advocating their rights.

NORCAP is a global provider of expertise that contributes to solving challenges in the humanitarian, development and peacebuilding sectors. Our ultimate goal is to strengthen the resilience, and protect the lives, rights and livelihoods of vulnerable people and communities

NRC also runs the Internal Displacement Monitoring Centre in Geneva, a global leader in reporting on and advocating for people displaced within their own country.

