

CONVOCATORIA EXTERNA N° 18 - 2019**CARGO****OFICIAL DE PROYECTO BMZ**

Fecha de publicación	05 de Febrero 2019
Fecha de cierre	08 de Febrero 2019
Lugar de trabajo	Bogotá D.C.
Tipo de contratación	Por obra o labor a través de empresa temporal
Sueldo BASICO MENSUAL	\$ 2.810.000.00
Recepción de hojas de vida	cruzrojasac@activos.com.co Jorge.taboada@cruzrojacolombiana.org

Indispensable al enviar hoja de vida escribir en el ASUNTO el Número de la Convocatoria y el NOMBRE DEL CARGO para el cual se postula

OBJETO DEL CARGO

Dirigir, orientar y coordinar la puesta en marcha del proyecto a nivel nacional en sus aspectos, políticos, administrativos, técnicos y operativos bajo la orientación del equipo de Voluntariado de la Cruz Roja Colombiana articulado con la Dirección de alianzas estratégicas, con el fin de asegurar la eficiencia y eficacia en todas las operaciones administrativas, técnicas y logísticas que se requieran en la ejecución del proyecto.

PERFIL/REQUISITOS

EDUCACION	Título de pregrado en ciencias humanas, ciencias de la salud, ingenierías, ciencias sociales, ciencias administrativas y/o preferiblemente especialización en áreas sociales, ingenierías y/o administrativas.
EXPERIENCIA	Más de 3 años de experiencia en coordinación de proyectos con la CRC o con agencias de trabajo humanitario y/o de desarrollo. Experiencia en la coordinación y/o participación en áreas de gestión de proyectos. Experiencia en la dirección de equipos de trabajo, recurso humano y recursos financieros.
OTROS CONOCIMIENTOS	Conocimiento del marco legal en acción humanitaria y/o desarrollo Conocimiento y manejo de herramientas de marco lógico Conocimiento de metodologías y herramientas para la preparación comunitaria en desastres. Manejo de paquetes de computación: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Power Point e Internet.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

FUNCIONES	ACTIVIDADES
------------------	--------------------

PLANIFICACIÓN

- Gestionar la implementación administrativa, técnica y operativa del proyecto a nivel nacional y local.
- Coordinar junto con la Dirección de Alianzas estratégicas, la elaboración y firma de los acuerdos operativos Seccionales y demás requisitos para la formalización del proyecto y su avance permanente.
- Velar por el efectivo cumplimiento del proyecto aprobado por el cooperante y ejecutado por la Cruz Roja Colombiana para la ejecución del proyecto así como de los acuerdos operativos establecidos con las Seccionales.
- Garantizar la implementación de proyecto en estricta coherencia con las Políticas, principios y normas de seguridad definidas por la Cruz Roja Colombiana.
- Gestionar y verificar la disponibilidad de los recursos necesarios (humano, financiero, de equipo, logístico, etc.) para la puesta en marcha del proyecto.
- Coordinar con la Dirección Nacional de Voluntariado de la Cruz Roja Colombiana, la planificación, desarrollo y avances de las acciones del proyecto de manera permanente.
- Incentivar la participación de los respectivos equipos de proyecto (nacional y local) en los escenarios existentes de coordinación de acciones humanitarias que sean pertinentes a los fines del proyecto.
- Diseñar, desarrollar y monitorear el plan operativo del proyecto, de acuerdo a lineamientos técnicos de riesgo, financieros y administrativos, previo análisis de contexto de implementación de la acción.
- Adecuar y estructurar un plan de trabajo acorde a las metas, actividades, indicadores y objetivos establecidos en la propuesta mensualmente.
- Preparar la inducción y orientación al personal local en el que se asegure las directrices técnicas, financieras y metodológicas necesarias para la implementación del proyecto en donde se ejecute.
- Realizar el Mapeo de Actores Claves a nivel nacional y local y establecer un plan de coordinación interinstitucional que asegure acciones conjuntas, comunicación efectiva y coordinación sectorial, que contribuyan a los resultados del proyecto y a un mayor impacto de la acción.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y apoyar la vinculación de voluntarios en el proceso de implementación del proyecto. • Promover y establecer la implementación del ciclo del proyecto • Velar por la inclusión de los enfoques enmarcados en el plan estratégico de la CRC • Fomentar y facilitar la vinculación y participación del socio de acuerdo al memorando de entendimiento y al rol asignado en cada uno de ellos. • Preparación y presentación de informes de acuerdo a los compromisos de los acuerdos operativos y/o cartas de entendimiento. • Representar el proyecto en los distintos espacios y escenarios de coordinación.
<p>IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar el proceso de la implementación del proyecto en distintos escenarios humanitarios y/o de desarrollo. • Velar por el efectivo cumplimiento de los procedimientos internos de la Cruz Roja Colombiana (administrativos y de seguridad) que contribuyan a la salvaguardia del equipo y continuidad de las acciones del proyecto. • Respetar los conductos regulares de la Cruz Roja Colombiana en el ejercicio de su rol y sus funciones. • Velar por la elaboración oportuna de los flujos de fondos del proyecto (local y nacional) a fin de garantizar la disponibilidad de recursos para las actividades de proyecto. • Efectuar permanente seguimiento y monitoreo a los indicadores de objetivo, resultado y actividades del proyecto en coordinación con la Dirección Nacional de Voluntariado, presentando informes mensuales. • Establecer comunicación e interlocución permanente con personal del nivel nacional vinculados a las acciones del proyecto y equipos locales. • Realizar periódicamente visitas de monitoreo a terreno conforme planificación de actividades y necesidades identificadas, entregando informes de misión con reportes cualitativos y cuantitativos a la Direcciones de área solicitante. • Mantener comunicación con Jefe inmediato de los avances del proyecto, inconvenientes cambios requeridos y contexto de seguridad.

- Brindar directrices a los equipos locales para la elaboración y presentación de informes de avance.
- Apoyar en compañía del personal administrativo en caso que sea necesario, el proceso de validación de facturas, legalizaciones, anticipos y procedimientos de compras conforme los requisitos de la Cruz Roja Colombiana.
- Participar de las Juntas de compras y procedimientos administrativos nacionales que se realicen en el marco del proyecto.
- Elaborar y presentar informes de avance consolidados a la Dirección solicitante y/o PNs.
- Velar por el cumplimiento del cronograma de proyecto (local y nacional) así como del plan operativo del mismo en concordancia con la planificación técnica y financiera previamente establecida.
- Identificar, diseñar y socializar planes de mejoramiento en caso que sea necesario.
- Mantener control sobre la ejecución financiera del proyecto, el cumplimiento de los acuerdos operativos, memorandos de entendimiento, reglamentos, normas y procedimientos administrativos / logísticos de la CRC y socio cooperante
- Supervisar, controlar y fomentar el óptimo desempeño del equipo nacional del proyecto y en el caso del equipo local supervisar y controlar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de las seccionales.
- Realizar la evaluación de desempeño del personal a nivel local y nacional a su cargo.
- Realizar un trabajo coordinado y articulado con las coordinaciones de agrupaciones voluntarias frente a los avances y desafíos en fortalecimiento del Voluntariado acorde a los indicadores del proyecto.
- Mantener actualizada y organizada la información física y digital del proyecto (técnica y financiera).
- Participar en reuniones y escenarios de coordinación interinstitucional como representante del proyecto. Promover y desarrollar actividades de socialización y visualización del proyecto que sean necesarias conforme a los requerimientos de los socios donantes.
- Garantizar la confidencialidad de la información institucional.
- Reportar novedades, envío de documentación y otro aspectos del personal a su cargo
- Utilizar las herramientas y los equipos a su cargo adecuadamente para el desempeño de sus respectivos proyectos

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir las políticas procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad. • Cumplir con la política y responsabilidades descritas en el sistema de gestión para la salud y seguridad en el trabajo (S.O). • Las demás funciones que le asigne su superior.
--	---

COMPETENCIAS REQUERIDAS		
ORGANIZACIONALES		
COMPETENCIA	SIGNIFICADO	NIVEL REQUERIDO
COMPROMISO HUMANITARIO	Lealtad por la Institución, así como sus principios y valores. Ser solidarios constantemente en sus acciones, y tener conciencia de su impacto social	CUMPL E
CONFIABILIDAD	Respeto por la privacidad de las demás personas, salvaguardando la confidencialidad de la información. Es una búsqueda constante de la objetividad en su accionar.	CUMPL E
SENTIDO DE CONVIVENCIA	Búsqueda de armonía y equidad en sus relaciones con los demás sin importar sus diferencias (ideológicas, sociales, políticas, etc.).	CUMPL E
TECNICAS O INDIVIDUALES		
COMPETENCIA	SIGNIFICADO	NIVEL REQUERIDO
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para establecer relaciones interpersonales con sus compañeros, a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo articulando las metas individuales, de equipo y la meta final de la Institución.	SOBRE SALIENTE
COMUNICACIÓN	Capacidad de interactuar (expresar y entender) mediante el lenguaje verbal, el no verbal y el escrito, ideas, opiniones o cualquier otro tipo de información de manera clara y efectiva.	EFICIENTE
AUTO DESARROLLO	Capacidad para aprovechar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno. Busca herramientas para estar al día y aplica los conocimientos al puesto de trabajo, y transmite a los colaboradores la cultura del aprendizaje continuo.	EFICIENTE
INICIATIVA E INNOVACIÓN	Capacidad para afrontar y resolver situaciones complejas e imprevistas, aportando ideas y sugerencias que agreguen valor a la Institución y le permitan agilizar y mejorar el trabajo	EFICIENTE

ORIENTACION AL LOGRO Y AL CLIENTE	Motiva a otros a lograr mejores resultados por medio de retroalimentación, adiestramiento, entrenamiento y ejemplo. Realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes, entiende y busca dar solución a sus problemas	EFICIE NTE
DIRECTIVAS		
COMPETENCIA	SIGNIFICADO	NIVEL REQUERIDO
TOMA DE DECISIONES	Habilidad para manejar las situaciones que se presentan de manera lógica, asertiva y en el momento oportuno, siendo críticos constructivos y con facultad para discernir con claridad	EFICIE NTE
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Habilidad para asimilar y analizar rápidamente los cambios del entorno, sus oportunidades y amenazas e identificar las características propias de la Institución, ejecutando acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución	EFICIE NTE
LIDERAZGO	Capacidad para ejercer influencia positiva sobre su equipo, promoviendo en ellos una alta motivación por conseguir cada objetivo y meta planteada en su trabajo, lo cual conllevará a alcanzar la meta final de la Institución	EFICIE NTE
HABILIDAD DE NEGOCIACIÓN	Habilidad para llegar a acuerdos favorables que impliquen un bajo costo emocional y monetario, tanto en las transacciones con los stakeholders, como en las situaciones cotidianas y en concordancia con los objetivos estratégicos de la Institución.	EFICIE NTE