

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

CONVOCATORIA EXTERNA No. 051 - 2019

CARGO

OFICIAL PORTAFOLIO DE PROYECTOS

Fecha de publicación	01 Abril de 2019
Fecha de cierre	04 Abril de 2019
Lugar de trabajo	Bogotá
Tipo de contratación	Obra o labor a través de empresa temporal
Salario Básico Mensual	\$2.418.000
Recepción de Hojas de Vida	cruzrojasac@activos.com.co


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

OBJETO DE LA CONTRATACION

Contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de la SNCRC mediante el liderazgo en la gestión del relacionamiento con aliados, áreas institucionales y Seccionales para asegurar la adecuada implementación del ciclo de proyectos.

REQUISITOS


EDUCACION	Profesional en Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Ingenieras y afines.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (1) año en funciones y responsabilidades directas en la gestión del ciclo de proyectos ✓ Un (1) año en funciones relacionadas con coordinación de proyectos ✓ Manejo y dominio de la metodología de Marco Lógico.

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA	Código: TH-GH-FO (005)
	CONVOCATORIA	Versión:1


	Deseable: Experiencia en gestión de proyectos bajo figura de cooperación o contratación.
OTROS CONOCIMIENTOS	TIC's: Internet, Office, Excel avanzado y Aplicativos
IDIOMAS	50 al 70% de inglés escrito y hablado

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES
Contribuir con el desarrollo de la SNCRC y el cumplimiento del Plan Estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar que los Proyectos generados desde el área de Alianzas Estratégicas están formulados adecuadamente, aportan al cumplimiento de los objetivos institucionales contemplados en el Plan Estratégico actual y están enmarcados en la Misión y Principios del Movimiento de la Cruz Roja y la Media Luna Roja. ✓ Realizar sus funciones cumpliendo con las normativas, políticas procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Sociedad Nacional. ✓ Verificar que los Proyectos que se gestionen cumplen las normas administrativas, técnicas y financieras del "Manual Administrativo y Financiero de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana". ✓ Trabajar bajo los procedimientos y requerimientos establecidos por la Sociedad Nacional con los diferentes donantes y aliados del movimiento o externos al movimiento.
Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dirección, su funcionamiento y la articulación institucional con las Direcciones Misionales y las Seccionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar una comunicación directa y permanente con los responsables de las áreas misionales y contables de los proyectos en: Seccionales, Direcciones de la Sede Nacional y los referentes técnicos de los Socios. ✓ Salvaguardar toda la información que se genere en el Proceso de Planificación, Formulación y Gestión de Proyectos siguiendo las normas establecidas en el sistema documental de la SNCRC y otros lineamientos que se pacten con el socio. ✓ Mantener actualizada la información del "Inventario de proyectos" de manera que sea una herramienta útil para la gestión y toma de decisiones en la SNCRC. ✓ Asegurar los informes, actas y demás documentos en medio físico o magnético definidos como productos de los proyectos pactados con el socio.

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el aseguramiento de los documentos legales, técnicos y administrativos definitivos de cada etapa del ciclo de proyectos en las áreas institucionales respectivas. ✓ Garantizar la confidencialidad de la información institucional ✓ Cumplir con las políticas y responsabilidades descritas en los sistemas de gestión que posea la institución. (HSEQ) ✓ Facilitar la articulación entre las áreas técnicas, administrativas y Seccionales para atender oportunamente los requerimientos pactados con el socio, u otros que emerjan en el proceso de gestión del proyecto que potencialmente generen afectación al logro de los objetivos del mismo. ✓ Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que por su naturaleza sean afines con el objetivo de su cargo.
<p>Coordinar adecuada articulación de los procesos derivados del ciclo de gestión de proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar y apoyar el proceso de Identificación y formulación de proyectos financiados por los Socios de la SNCRC o externos al movimiento. ✓ Fortalecer el Proceso para la formulación, gestión y seguimiento de los proyectos enmarcados en la metodología adoptada por la Sociedad Nacional. ✓ Monitorear la gestión y ejecución de los proyectos ejecutados por las áreas Misionales y Seccionales de la SNCRC, según los acuerdos o contratos suscritos con socios ✓ Coordinar los Comités Técnicos de cada proyecto para realizar el seguimiento de la ejecución, cumplimientos de indicadores, evaluación y presupuestos, revisión y entrega de informes narrativos y financieros a los Socios. ✓ Participar y apoyar los procesos de evaluación y auditorias contables que los socios y financiadores ejecuten a los Programas y Proyectos que financian a la SNCRC. ✓ Proponer oportunamente los ajustes que se requieran durante la ejecución de los Proyectos de manera que pueda cumplir en modo y forma con la consecución de los objetivos, consensuando con los coordinadores responsables los planes de mejoramiento necesarios. ✓ Liderar el proceso de evaluación integral (parcial/final) y cierre de proyectos en articulación con el área técnica y administrativa pertinente, así como con el socio del proyecto.

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA	Código: TH-GH-FO (005)
	CONVOCATORIA	Versión:1


	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover el aprendizaje y uso de los métodos y procedimientos para la formulación y gestión de proyectos a través del Proceso de Planificación y Gestión de Proyectos.
Contribuir a una adecuada relación de asociación política, técnica y operativa con los Socios Internos y Externos de la SNCRC.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar los procesos de identificación y decisión de oportunidades técnicas para el apoyo a los Programas y Proyectos de la SNCRC con fondos de los Socios internos y Externos. ✓ Gestionar la elaboración, implementación, evaluación y cierre de los Acuerdos Operativos, Cartas de intención entre la SNCRC, convenios y/o contratos y los Socios internos y externos para la financiación de los Programas y Proyectos. ✓ Verificar el cumplimiento de los compromisos institucionales pactados en los Acuerdos firmados con socios del movimiento de la Cruz Roja o externos al mismo.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

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	CUMPLE
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.	CUMPLE
SENTIDO DE CONVIVENCIA	Búsqueda de armonía y equidad en sus relaciones con los demás sin importar sus diferencias (ideológicas, sociales, políticas, etc.).	CUMPLE

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	EFICIENTE

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

	individuales, de equipo y la meta final de la Institución.	
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	EFICIENTE