



FEDERACIÓN
LUTERANA
MUNDIAL

actalianza

CONVOCATORIA PUBLICA # 007-2017

La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil

Nombre del Cargo a Proveer

Oficial de Programa Planeación, Monitoreo y Evaluación-PME /
(Vacante por licencia de maternidad)

Información Institucional

El Servicio Mundial (SM) de la Federación Luterana Mundial, desde hace 60 años, está respondiendo a las necesidades de las personas que han sufrido desastres naturales o humanos. El SM brinda asistencia con la convicción de que todas las personas fueron creadas iguales en derechos sin distinciones de raza, pertenencia étnica, género, orientación política o religiosas. Con sus oficinas en terreno en más de 30 países, entre ellos Colombia, el SM maneja una red mundial cuya especialidad es brindar socorro en situaciones de emergencia, rehabilitación y desarrollo sostenible.

La FLM hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del programa Colombia del SM, y actualmente implementa la Estrategia de País "**Vida Digna, Paz y Territorio**" (2016-2021), enfocando en 3 áreas estratégicas: Gestión del Riesgo de Desastres y Asistencia Humanitaria, Medios de Vida Sostenibles y Defensa del Territorio, y Justicia y Paz desde las Comunidades.

Descripción del Área a la cual se circunscribe el cargo

El Cargo se suscribe al Área Programática, que cuenta con el liderazgo del/la Coordinador/a de Programa y responde por la coordinación, planificación, organización, análisis y aseguramiento de una eficiente y eficaz operación programática de la FLM y de los proyectos desarrollados, desde los objetivos institucionales superiores preservando su misión y visión.

Ubicación

Con sede en Bogotá, no obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar dentro y fuera del país donde se requiera llevar a cabo las funciones encargadas.

Objetivo del cargo

Apoyo a la coordinación de programa en los procesos de planeación, seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de informes de los proyectos del Programa Colombia de la FLM, según los objetivos de la estrategia de país (ayuda humanitaria, gestión de riesgos y desarrollo sostenible e incidencia).

Descripción de las Actividades

Actividades de Representación

1. Representar a la FLM con pares, autoridades del Estado y socios estratégicos en espacios de coordinación según designación del Equipo de Gerencia de la FLM.

Actividades de Planificación y Gestión.

2. Asistir y dar soporte a la Coordinación de programa y a los Directores de Oficina de Arauca y Chocó en la formulación de nuevos proyectos humanitarios y de desarrollo.
3. Realizar labores de Monitoreo, revisión y redacción de informes y acompañamiento técnico a los proyectos financiados por la FLM a organizaciones socias.
4. Diseñar y capacitar al personal en el uso adecuado de los instrumentos del ciclo PMER.
5. Responder por el proceso de documentación y sistematización de sus actividades en la FLM y monitoreo de copartes y proyectos que tenga asignados. (Manejo de sistema de información de la FLM-Newdeca.)

	<p>6. Conoce e incorpora la Política de Protección y el Plan de Seguridad y Protección de la FLM, reporta e informa de eventos de seguridad.</p> <p>7. Apoyar en la coordinación y participar activamente en las reuniones, organización de agendas de equipo de programa y de coordinación nacional.</p>
Actividades de Monitoreo y seguimiento	<p>8. Identificar necesidades de formación y participa activamente en eventos de capacitación para las copartes de la FLM.</p> <p>9. Realizar visitas a terreno para el monitoreo, y con donantes, conforme sea necesario, bajo la orientación y supervisión de la Coordinación de programa.</p>
Actividades de Apoyo y Acompañamiento	<p>10. Apoyar la planificación, implementación y seguimiento de los proyectos del programa de la FLM.</p> <p>11. Apoyar el buen desarrollo junto con el área de administración y finanzas, de los proyectos de la FLM.</p> <p>12. Proveer y apoyar la entrega oportuna de información a las distintas áreas de la FLM.</p> <p>13. Dar soporte en la organización y acompañamiento de delegaciones internacionales y donantes.</p> <p>14. Orientar y dar apoyo en la implementación de enfoques del programa EBDH, género, ASD, étnico y diferencial y ejes transversales relacionada a los objetivos estratégicos y los proyectos de la FLM.</p>
Actividades de Información	<p>15. Coordinar la compilación de información sobre las actividades y proyectos realizados, según instrumentos acordados en Equipo.</p> <p>16. Elaborar documentos temáticos y análisis de contexto requeridos para la planificación y/o desarrollo del Programa FLM.</p>
Actividades de Administración	<p>17. Responder por el manejo de dineros en efectivo a manera de anticipos para sus actividades, responsable de su adecuada rendición. Responsable de los equipos y elementos de trabajo brindados para el buen desarrollo de sus actividades.</p> <p>18. Velar por el buen cumplimiento de los manuales administrativos y de control que le correspondan dentro del desarrollo de sus actividades tales como: solicitar soportes de gastos legales, hacer retenciones en la fuente, diligenciar planillas de control de combustible, diligencias hojas de tiempo, elaborar anticipos de viaje, hacer rendición de gastos de viaje, entre otros. Cumplir con los lineamientos de los donantes y de la FLM en general.</p>
Requisitos Profesionales	
Nivel de Educación	<p>Se requiere estudios universitarios profesionales, con preferencia en áreas de ingeniería, agronomía, estudios de cooperación humanitaria, ambientales y sociales.</p> <p>Se valorará positivamente contar con estudios en Gestión de Riesgo, Acción Humanitaria de Emergencia, estudios de género, ASD, DDHH.</p>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres años en acompañamiento directo a organizaciones sociales de base y/o implementación de proyectos dirigidos a comunidades campesinas, afros y/o indígenas

	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia en lineamientos de donantes internacionales como ECHO, OCHA, Instrumentos de UE, ACT- Alianza. • Conocimientos en la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, con enfoque humanitario y de desarrollo. • Conocimiento demostrado del contexto político, económico, social y cultural del país con énfasis en comprensión del conflicto armado, Derechos Humanos, Paz, víctimas y demás temas relacionados • Comprensión y coincidencia con la misión de la FLM/SM Programa Colombia y de sus mecanismos de operación estratégica y financiera • Destreza para la investigación, recopilación, manejo y análisis de información y habilidades narrativas para la construcción de documentos; informes narrativos y financieros, recopilaciones, análisis de contexto, reportes, perfiles. • Experiencia y habilidades en el desarrollo de estrategias comunicativas organizacionales.
Idiomas	Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada. Se valorará que lea, hable y escriba inglés.
Otros conocimientos y competencias requeridos	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo, coordinación interinstitucional y articulación de acciones con diversos actores vinculados a las acciones institucionales • Capacidad de trabajo y respuesta adecuada bajo condiciones de presión, y en zonas de riesgo • Demostrada independencia en su trabajo, incluyendo capacidad de tomar iniciativas y autonomía. • Es indispensable una muy buena capacidad de trabajo en equipo.
Delimitación de atribuciones y Responsabilidades	
Reporta a	Coordinación de Programa
Salario	Según calificación, de acuerdo a la Escala Salarial de la FLM – Programa Colombia
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo inferior a un año (cubre la licencia de maternidad). Incorporación inmediata.
Características para el envío de propuestas	Envío mediante correo electrónico, poner en el asunto: CP 007 Oficial de Programa PME . Incluir carta de motivación, Hoja de Vida actualizada máximo de tres páginas con referencias.
Fecha límite de recepción	Lunes 16 de Octubre de 2017
Dirección electrónico de envío	convocatorias.col@lwdws.org
Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.	