	CONVOCATORIA PUBLICA # 011 2024 <i>La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil</i>	CÓDIGO	FO_RRHH_003
		VERSIÓN	1,0
		FECHA:	01-dic-2023
Nombre del servicio	Coordinación de Áreas Transversales - Delta Amacuro- Venezuela		
Información Institucional			
<p>El Servicio Mundial es el brazo humanitario y de desarrollo de la Federación Luterana Mundial (FLM). Somos una organización internacional, basada en la Fe, ampliamente reconocida que trabaja en más de 20 países. En un mundo cada vez más complejo y fragmentado, nuestro trabajo busca unir a todas las personas en el esfuerzo conjunto de justicia, paz y reconciliación.</p> <p>Nuestro trabajo, acciones y operaciones se guían por un compromiso a los derechos humanos de cada individuo, sin importar su condición. Somos conocidos particularmente por nuestro trabajo humanitario oportuno, compasivo y profesional, y por nuestra presencia en terreno en áreas de difícil acceso. Nuestro trabajo está centrado en las personas y en la comunidad. Principalmente, trabajamos con personas en condición de vulnerabilidad para reclamar y defender sus derechos, nos involucramos de manera proactiva con el gobierno local y las estructuras comunitarias. Para más información global favor de visitar: www.lutheranworld.org/WorldService</p> <p>Servicio Mundial hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del Programa Colombia y actualmente implementa la Estrategia de País “Vida Digna, Paz y Territorio” (2019-2024), enfocando en 3 áreas estratégicas: 1. Medios de Vida y Justicia Climática, 2. Servicios Humanitarios de Calidad, y 3. Protección y Cohesión Social. Nuestros socios en Colombia incluyen organizaciones comunitarias, étnicas, campesinas y de mujeres, nuestros aliados incluyen miembros de la Alianza ACT, del Foro de Organizaciones Humanitarias Internacionales en Colombia y nos apoyan donantes como la Comisión Europea, ECHO, y agencias de las Naciones Unidas, entre otros. También trabajamos de la mano con Iglesias Luteranas de la región y sus agencias relacionadas de Norte América y Europa. Para más información del Programa Colombia favor de visitar: http://colombia.lutheranworld.org</p> <p>En Venezuela WFP brinda asistencia alimentaria a aproximadamente 467,000 niños, niñas y personal escolar al mes en escuelas iniciales puras y de educación especial de Falcón, Yaracuy, Trujillo, Barinas, Anzoátegui, Sucre, Monagas y Delta Amacuro, con un programa independiente de comidas escolares para asistir a las personas en zonas de mayor incidencia de inseguridad alimentaria para finales de 2025. En el año escolar 2023-2024, WFP implementará el Programa Basado en la Escuela que contempla un programa de comidas escolares (alimentos servidos en la escuela o proporcionados para llevar a casa y mantenimiento de cocinas escolares); acciones sensibles de nutrición; y acciones de fortalecimiento de capacidades locales.</p>			
Descripción del Área a la cual se circunscribe el servicio	El Servicio se suscribe al Área Programática de la FLM – Programa Colombia Venezuela, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia de Programa y responde por la coordinación, planificación, organización, análisis y aseguramiento de una eficiente y eficaz operación programática de la FLM/SM COL- VEN y de los proyectos desarrollados, desde los objetivos institucionales superiores preservando su misión y visión.		
Coordina sus actividades con:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación estatal WFP - Delta Amacuro. • Equipo de proyecto. • Equipo Oficina de Caracas. 		
Ubicación	Con sede en Delta Amacuro- Venezuela . Sin embargo, deberá tener disponibilidad para viajar dentro del país y/o donde se requiera llevar a cabo las actividades inherentes al Servicio.		

Objetivo del servicio	Liderar las actividades transversales (acciones sensibles a la nutrición, comunicación con comunidades, trato inclusivo a personas con discapacidad, mecanismo de retroalimentación y quejas, y el enfoque de género y protección) en las escuelas del Programa de WFP. Estas actividades estarán diseñadas y acompañadas por el equipo de WFP y serán adaptadas a los resultados y lecciones aprendidas del Programa de forma constante.
Descripción de actividades	
LIDERAZGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la planificación capacitaciones y acceso de información de las actividades desarrolladas en terreno para el logro de los objetivos del programa en Delta Amacuro. • Garantizar la implementación de las capacitaciones y divulgación de la información teniendo un enfoque de género, edad y discapacidad. • Liderar los procesos de socialización de información al equipo, comunidades y actores claves sobre las actividades del programa. 	
GESTIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y gestionar la implementación de actividades educativas, talleres, capacitaciones, dinámicas, socializaciones en las temáticas transversales, incluyendo compra de materiales, impresiones y artículos de papelería, entre otros recursos y equipos necesarios; y asegurando contar con los recursos y el personal necesario para su ejecución. • Realizar propuestas a WFP sobre la ejecución de las formaciones con los diferentes grupos, para ello, proponen: a) plan logístico para la realización de las formaciones, b) dinámicas inclusivas para desarrollar las capacitaciones, c) recursos necesarios para la realización de estas formaciones (materiales, equipos, impresiones, locaciones, recursos audiovisuales). • Garantizar la formación de los diferentes grupos objetivos como: personal de su propia organización, personal de consultoría/jornada diaria contratado, Líderes de escuelas, personal escolar, entre otros. • Coordinar la realización de socializaciones y actividades en escuelas en las que se implemente la modalidad de plato servido. Para esto, coordina a los Equipos de Comidas Escolares, personal a destajo contratado, promotores comunitarios, personal escolar, entre otros. • Coordinar la realización de socializaciones y actividades con la comunidad en escuelas en las escuelas de educación especial. Para esto coordina al personal a de jornada diaria contratado, personal escolar, entre otros. • Supervisar, con apoyo y bajo los estándares de WFP, la adaptación de las comunicaciones en materia de accesibilidad para que personas con discapacidad accedan a ellas y las entiendan. Incluye impresiones y materiales de papelería y contratación de intérpretes cuando fuese necesario. • Coordinar al personal de jornada diaria capacitado para la implementación (en algunos casos) de actividades complementarias en las escuelas (jornadas de desparasitación, talleres de formación en nutrición extraordinarios, entre otras actividades de interés para WFP). • Supervisar y asegurar que las personas beneficiarias estén informadas sobre todos los aspectos clave de los diferentes Programas de WFP Para ello, deben compartir mensajes e información con los actores correspondientes. • Asegurar la difusión a través de los canales correspondientes de los materiales y productos diseñados por WFP para las comunidades como infografías, audios, videos, guías, entre otros, a través de distintos medios. Además, se aseguran de la entrega de insumos y materiales para la comunidad como recetarios, cepillos dentales y otros insumos para personas con discapacidad, adultos mayores, madres lactantes y otras poblaciones de interés. • Asegurar la visibilidad de WFP en las escuelas y otros puntos de implementación de programas, siguiendo los estándares de WFP y FLM VE (afiches, folletos, calcomanías y chalecos entregados por WFP). • Coordinar la validación con la comunidad productos comunicacionales (redacción, contenido, tipografías, etc) elaborados por WFP, para asegurar la comprensión y calidad de las comunicaciones y dar retroalimentación a WFP, incluyendo número de personas que participaron. • Compartir con la comunidad e implementar los diferentes mecanismos de retroalimentación y quejas como 	

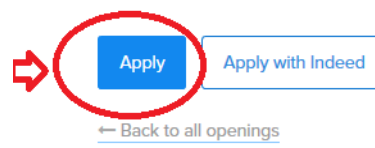
la Línea de Atención, buzones de sugerencia y retroalimentaciones cara a cara. Para esto, deben contemplar la realización de buzones de sugerencia, diseñados bajo los lineamientos de WFP para cada escuela, incluyendo la impresión de los formatos para que las personas escriban.

- Reportar a WFP el número de participantes que asisten a actividades informativas, y educativas, incluyendo la retroalimentación de las personas sobre productos, canales, actividades, socializaciones, mecanismos de retroalimentación y quejas, entre otros importantes para ajustar las comunicaciones.
- Responder por la planificación conjunta del equipo de trabajo y de cada miembro en particular bajo su responsabilidad, así como coordinar y gestionar el apoyo de otros miembros de la oficina del Programa FLM VE para la implementación del proyecto.
- Preparar los informes periódicos con apoyo del equipo (incl. informes de trabajo internos del trabajo realizado, de acuerdo a los formatos establecidos por la FLM VE, en función de los objetivos y resultados del proyecto. Revisar y cualificar los informes de su personal a cargo, de acuerdo al plan de monitoreo establecido para el proyecto.
- Coordinar con los otros proyectos de la FLM VE y las otras ONG de la zona, la implementación del proyecto, garantizando que no se repitan acciones en un mismo sector o tiempo.
- Promover el reconocimiento, participación y valoración de la importancia del rol de las mujeres en los procesos comunitarios y organizativos.
- Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM/SM COL- VEN y velar por la implementación de los Códigos de Conducta y demás políticas institucionales de la FLM/SM COL- VEN en el marco del proyecto
- Cumplir estrictamente con los procedimientos, manuales, políticas de la FLM/SM COL- VEN.
- Responder por un buen manejo de dineros en efectivo para los anticipos de viaje de las actividades. Realizar las rendiciones de viaje con el lleno de los requisitos del donante y de los procedimientos administrativos de la FLM/SM COL- VEN.
- Velar por el buen cumplimiento de los procedimientos administrativos y de control que le correspondan, dentro del desarrollo de sus actividades en el marco del proyecto particular y de las políticas de la FLM/SM COL- VEN.
- Cumplir los procedimientos, manuales, políticas de la FLM FLM/SM-CO incluyendo los Códigos de Conducta, Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás que la FLM/SM COL- VEN determine

Requisitos Profesionales

Nivel de Educación	<ul style="list-style-type: none"> • Se requieren estudios profesionales en áreas Licenciatura en educación, comunicación social, sociología, ciencias sociales o carreras afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en procesos de recolección de información, recopilación de datos y construcción de línea base y salida. • Deseable experiencia mínima de un (1) año en coordinación operativa de proyectos o programas humanitarios/comunitarios • Deseable experiencia con ONG'S y organizaciones internacionales. • Deseable experiencia en manejo de personal. • Deseable experiencia de trabajo en el estado Delta Amacuro.
Idiomas y ofimática	<ul style="list-style-type: none"> • Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.
Otros conocimientos y competencias requeridas y/o deseables	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo y el relacionamiento con la institucionalidad y las comunidades beneficiarias. • Capacidad para trabajar con iniciativa y de manera proactiva. • Conocimientos sobre enfoques diferenciales. • Excelente manejo de hoja electrónica, procesadores de palabra, internet y herramientas ofimáticas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad. <p>Competencias Funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener residencia en Delta Amacuro- Venezuela • Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente. • Habilidades de comunicación y de relaciones interpersonales. • Conocimientos sobre el contexto sociopolítico de la región, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Proyecto Esfera. • Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país <p>Competencias Corporativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país • Compromiso personal con el trabajo humanitario, de desarrollo y la construcción de un país incluyente. • Capacidad en la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres y mujeres en sus distintos ciclos de edad. • Capacidad para cumplir y promover la Política sobre "Cero Tolerancia contra la discriminación y violencia contra las mujeres y las niñas" en el desarrollo de las acciones de la FLM en el territorio. • Capacidad para la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres, mujeres y población LGTBIQ+, en sus distintos ciclos de edad • Conocimientos sobre el contexto sociopolítico de la región, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Proyecto Esfera.
Tipo de vinculación	Contrato de servicios profesionales.
Requerimientos legales	<ul style="list-style-type: none"> • El/La postulante sea persona natural o jurídica deberá estar inscrito en el registro Único Tributario RUT en la actividad que prestará sus servicios y cámara de comercio (si corresponde). Adjuntar los anteriores documentos. • En caso de ser persona natural el/la postulante deberá demostrar la afiliación al sistema general de salud, pensiones y ARL, por su propia cuenta y su liquidación y pago sobre el 40% del total de los ingresos mensuales de acuerdo a la legislación vigente.

<p>Características de la aplicación</p>	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: CP 011 2024 VZ _ Coordinación de Áreas Transversales - Delta Amacuro- Venezuela</p> <p>Opción apply:</p>  <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de motivación (máxima una página) que debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por el servicio basada en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida. 2. Hoja de Vida actualizada, que incluya contacto supervisores inmediatos, máximo de tres páginas con tres (3) referencias laborales y dos (2) personales recientes. <p>Enviar en archivos separados y formato PDF. Nombrar los archivos así: primero nombre, luego apellido y el contenido. Ej.: ANA MARIA PEREZ CORREA_(HV o CM).</p>
<p>Fecha límite de aplicación</p>	<p>Miércoles, veinte (20) de marzo de 2024, 11:59 pm (Hora Bogotá D.C. Colombia)</p>
<p>Aplicar en el link</p>	<p>https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0vrat?source=</p>
<p>Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.</p>	