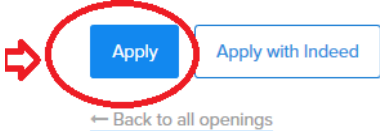
 <p>FEDERACIÓN LUTERANA MUNDIAL actalianza</p>	<h2 style="margin: 0;">CONVOCATORIA PUBLICA # 014 2021</h2> <p style="margin: 0;"><i>La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil</i></p>
Nombre del Cargo	Técnico/a en Comunicaciones e Información
Información Institucional	
<p>El Servicio Mundial 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 guía 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>El proyecto “Preparación y protección inclusiva ante las catástrofes en Colombia” en asocio con Humanity and Inclusión (HI) y financiado por el Departamento de Ayuda Humanitaria de la Unión Europea (ECHO), tiene como objetivo “Abordar las deficiencias humanitarias y mejorar la resiliencia de las comunidades afectadas por múltiples crisis en el Guaviare y el Cauca”, al tiempo que mejorar las capacidades locales, por medio de la implementación de acciones en tres (3) componentes: Gestión del Riesgo de Desastres y Protección con un enfoque en prevención de VBG.</p>	
Descripción del área a la cual se circunscribe el cargo	<p>El cargo se suscribe al Área Programática de la FLM – Programa Colombia, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia Nacional de Programa.</p> <p>El cargo está bajo la supervisión directa de la Coordinación del Proyecto</p>
Coordina su trabajo con	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y equipo de proyecto • Team Leader de Guaviare • Área de Comunicaciones e Incidencia • Oficial de Programa PME • Administración de Oficina local Operativa y contable • Gerente de Programa Nacional

Ubicación	Con sede en San José del Guaviare y desplazamientos a Calamar y El Retorno. Disponibilidad para viajar en el departamento de Guaviare-Meta o en el país si se requiere donde se requiera llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo.
Objetivo del cargo	Liderar la consolidación, gestión, análisis y presentación de datos e información sobre las necesidades humanitarias de las comunidades étnicas y campesinas que sufren riesgos como consecuencia del conflicto armado y de amenazas naturales en Guaviare, con el objetivo de visibilizar sus situaciones de vulnerabilidad, para facilitar la respuesta oportuna y eficaz en el mejoramiento de sus condiciones de vida, de acuerdo con los principios humanitarios, Proyecto Esfera, CHS y lineamientos / políticas de la FLM y el donante (ECHO), ser el soporte comunicativo del proyecto.
Descripción de las actividades	
<p>LIDERAZGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar a la FLM frente a las comunidades involucradas en el proyecto, para la correcta coordinación con beneficiarios y autoridades en la implementación del proyecto. Otras representaciones se darán con la respectiva autorización. • Liderar la consolidación, gestión, análisis y presentación de datos e información sobre las necesidades humanitarias de las comunidades étnicas y campesinas que sufren riesgos como consecuencia del conflicto armado y de amenazas naturales en Guaviare. <p>GESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el desarrollo de evaluación de necesidades y el levantamiento de la Línea Base para la implementación adecuada de las acciones del proyecto en las comunidades priorizadas. • Seguir la estrategia para la consolidación, gestión, análisis y presentación de información cuantitativa y cualitativa, que permita generar reportes, infografías, informes situacionales que permitan visibilizar sobre las necesidades humanitarias de las comunidades. • Elaboración de boletines mensuales y semestrales con información de territorio, en el marco del proyecto. • En coordinación con el área de comunicaciones e incidencia, visibilizar y posicionar la información recolectada por medio de envío de boletines quincenales, mensuales y semestrales. • Asegurar que la información recolectada en terreno cumple con los estándares de calidad para la elaboración de informes y otros productos de información requeridos. • Asegurar que se compartan contenidos del proyecto en la web y redes sociales de manera constante y en coherencia con la estrategia de comunicación de la FLM. • Garantizar el análisis de la información cualitativa y cuantitativo desde las bases de datos e información primaria recolectada, produciendo documentos con altos estándares de calidad (análisis, redacción, edición). • Garantizar y promover la protección de datos personales en el marco de la implementación del proyecto. • Brindar acompañamiento comunicativo a todas las actividades en el marco del proyecto. • Coordinar diseño y producción de material de comunicación para la estrategia de visibilidad del proyecto con ACI – FLM. • Aportar a la construcción de informes y presentación de verificadores de las actividades. • Redactar los informes periódicos (incl. informes de trabajo internos, Informes de medio-termino y final para el donante) de su cargo, de acuerdo a los formatos establecidos por la FLM, en función de los objetivos y resultados del proyecto. • Responder por el proceso de documentación, sistematización y mecanismos de verificación (procesos administrativos de adquisiciones, actas de entrega, registros fotográficos, listados de asistencia, Kardex y otros), necesarios para el control y seguimiento del proyecto en cada área de acción con los lineamientos de la FLM, HI y ECHO. 	

- Conocer e incorporar el Manual de Seguridad y Protección de la FLM/SM CO, realizar análisis de riesgo y reportar los eventos de seguridad que se presenten durante el desarrollo de su trabajo.
- Mantenerse informado permanentemente y realizar análisis de contexto sociopolítico regional, nacional e internacional.
- Participar activamente de las reuniones de equipo y de la planeación conjunta garantizando la integración de los procesos programáticos y administrativos.
- Apoyar la formulación de agendas y acompañamiento a visitas de monitoreo, visibilización e incidencia.
- Promover 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.
- Comprometerse a 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.
- Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM y cumplir los procedimientos, manuales, políticas de la FLM incluyendo los Códigos de Conducta, Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás que la FLM determine.
- Gestionar las solicitudes de recursos para el desarrollo de las actividades de acuerdo con el manual de procedimientos administrativos.
- Cumplir los procedimientos, manuales, políticas de la FLM incluyendo los Códigos de Conducta, Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás que la FLM determine
- Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM y velar por la implementación de los Códigos de Conducta y demás políticas institucionales de la FLM en el marco del proyecto
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la organización, procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, informar oportunamente a la FLM acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG-SST y participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Requisitos Profesionales

Nivel de educación	Técnico o pregrado en gestión documental, administración documental, archivo y gestión de la información digital, ciencias económicas, humanidades, o carreras afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia demostrable de al menos un (1) año en producción y edición fotográfica y audiovisual. • Experiencia demostrable de al menos un (1) año en procesos de recolección y análisis de información, manejo de bases de datos, procesos de gestión documental y presentación estratégica de información. • Deseable trabajo o prácticas profesionales en el sector humanitario, de DDHH y trabajo comunitario.
Idiomas e informática	<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. • Deseable inglés hablado y escrito. • Conocimiento en programas de diseño gráfico, video y multimedia: Suite Adobe, Photoshop, Premiere, Audition, Suite Office y aplicaciones para redes sociales y MailChimp.
Otros conocimientos y competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia con organizaciones internacionales y/o trabajo humanitario. • Deseable experiencia de trabajo previo en Guaviare • Habilidades en la redacción de informes, artículos, análisis de contexto relacionados con temáticas humanitarias y/o de desarrollo. • Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre el contexto sociopolítico del país, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. • Capacidad para trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios y pluriculturales. • Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad. • Disponibilidad para hacer viajes de terreno y visitas a las comunidades.
Tipo de contratación	Contrato laboral al término del proyecto.
Salario	Según calificación, de acuerdo a la escala salarial de la FLM – Programa Colombia
Características de la aplicación	<p>Aplicar en el link de la convocatoria CP_014 2021_Técnico/a en Comunicaciones e Información.</p> <p>Opción apply:</p>  <p>Incluir carta de motivación, Hoja de Vida actualizada Máximo de tres páginas con referencias personales y laborales de su supervisor inmediato.</p> <p>Incluir Hoja de vida y carta de motivación en archivos separados, en Formato PDF. Nombrar los archivos así: primero nombre, luego apellido y el contenido. Ejm: MARIA VERONICA PEREZ MORENO (HV o CM). Hoja de vida máximo de tres páginas con referencias laborales (contacto supervisor inmediato) y personales recientes. La carta de motivación debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por el cargo basado en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida.</p>
Fecha límite de aplicaciones	Domingo, veinte (20) de junio de 2021, 11:59 pm
Aplicar en el link	https://lutheranworld.recruiterbox.com/jobs/fk0uytv
Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.	