



## CONVOCATORIA PUBLICA # 028 2023 VZ

*La FLM/SM COL-VEN cuenta con una Política de Protección Infantil*

**Nombre del servicio**

**Coordinación de proyecto - Delta Amacuro Venezuela**

### Información Institucional

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.

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](http://www.lutheranworld.org/WorldService)

Desde el 2019 la FLM en Venezuela apoya a socios para el fortalecimiento de sus capacidades en respuesta al contexto del país. Nuestro trabajo se enfoca en las alianzas y redes, especialmente de organizaciones basadas en la fe e iglesias. La FLM en Venezuela ha trabajado en proyectos humanitarios en los sectores de Protección, WASH y SAMV atendiendo a más de 30.000 personas.

**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**

- Oficial de Programa
- Team Leader
- Oficial Administrativa Financiera, Operativa y Contable Venezuela.
- Equipo del proyecto
- Organizaciones socias

**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**

El/la coordinación de proyecto será la persona responsable directa de todos los aspectos relacionados a la planificación y gestión del proyecto, la ejecución de las actividades, la gestión de equipo, la coordinación con el socio implementador, las relaciones con actores externos y acompañar la coordinación con el donante, la elaboración de los informes intermedios y finales, de acuerdo con los principios humanitarios, Proyecto Esfera, CHS y lineamientos / políticas de la FLM.

**Descripción de actividades**

## LIDERAZGO

- Liderar la implementación de las actividades con base a la planificación operativa y financiera del proyecto tomando en cuenta las políticas y procedimientos de la FLM/SM COL-VEN y sus donantes.
- Representar a la FLM frente a las comunidades, autoridades, espacios de coordinación con el donante y de la arquitectura humanitaria involucradas en el proyecto para el desarrollo de la implementación de las acciones.
- Gestionar el desarrollo y acompañamiento del equipo contratado para el proyecto, adherido a las políticas de personal y códigos de conducta de la organización.
- Liderar la coordinación y seguimiento con el socio de la FLM/SM COL-VEN en el estado Delta Amacuro para asegurar la correcta implementación de las acciones del proyecto.
- Principal punto focal de seguridad en el estado Delta Amacuro.

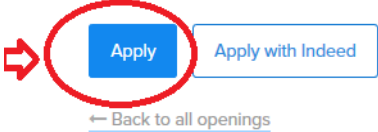
## GESTIÓN

- Asegurar una eficiente y eficaz implementación del proyecto con base en los objetivos, resultados, actividades y sus indicadores, plan de trabajo, presupuesto y plan de adquisiciones tomando en cuenta los lineamientos y guías de la FLM/SM COL-VEN y el donante, en coordinación con el equipo de trabajo base de programa de la FLM.
- Responder por la planificación y organización conjunta del equipo de trabajo bajo su responsabilidad, así como coordinar y gestionar apoyo de otros miembros de la FLM/SM COL-VEN para la implementación del proyecto.
- Liderar las actividades del proyecto con las comunidades beneficiarias haciendo énfasis en los principios humanitarios y de transparencia dando cumplimiento a los criterios de selección definidos en el proyecto.
- Liderar y desarrollar el levantamiento de información de línea base y monitoreo del proyecto, con sus respectivos informes.
- Acompañar al equipo de protección garantizando la supervisión de el/la Gestor de Casos con el objetivo de promover estándares de calidad en el proceso de implementación.
- Gestionar el uso efectivo y adecuado de los activos, recursos financieros e instalaciones de acuerdo con los procedimientos de la organización.
- Contribuir a la planificación financiera, supervisar la ejecución de los gastos y del personal administrativo en coordinación con el equipo financiero y equipo programático de la FLM/SM COL-VEN.
- Responsable de la recolección de documentación, la sistematización de experiencias, los medios de verificación (procesos administrativos de adquisiciones, actas de entrega, registros fotográficos, listados de asistencia y otros), necesarios para el control y seguimiento de todo el proyecto.
- Redactar los informes periódicos (informes de trabajo internos, Informes de medio-termino y final para el donante) del trabajo realizado, de acuerdo a los formatos establecidos por la FLM/SM COL-VEN, 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 proyectos y otras ONG's de la zona, la implementación del proyecto, garantizando que no se repitan acciones en un mismo sector o tiempo y promoviendo la complementariedad de las acciones.
- Apoyar los procesos de adquisiciones, identificación de proveedores, compra y distribución de los materiales e insumos necesarios para el desarrollo adecuado la oficina, de acuerdo a los lineamientos institucionales y del donante y al plan de adquisiciones aprobado.
- Liderar los procesos de identificación de proveedores, compra y distribución de los materiales e insumos necesarios para el desarrollo adecuado del proyecto.
- Gestionar las solicitudes de recursos para el desarrollo de las actividades de acuerdo con el manual de procedimientos administrativos.
- Programar y acompañar las visitas de monitoreo del proyecto en conjunto con el equipo del proyecto.
- Participar en los espacios de trabajo convocados por la Oficina base de Caracas para el análisis del contexto, seguimiento y monitoreo del proyecto y planeaciones grupales, acordes con los protocolos y

- manuales de la Federación Luterana Mundial.
- Contribuir con información de necesidades y prioridades para la formulación de nuevas propuestas en el estado Delta Amacuro.
  - Monitoreo y análisis constante de los riesgos asociados al proyecto, para presentarlos a la oficina base de Caracas para la elaboración conjunta de planes de contingencia.
  - 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	
<b>Nivel de Educación</b>	Se requiere estudios profesionales en ciencias sociales, políticas, antropología, estudios internacionales y/o carreras afines. Deseables estudios de postgrado.
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 2 a 3 años en coordinación exitosa de proyectos o programas humanitarios.</li> <li>• Experiencia en manejo de personal.</li> <li>• Deseable experiencia con proyectos multisectoriales con enfoque de género y protección.</li> <li>• Deseable experiencia de trabajo en el estado Delta Amacuro.</li> </ul>
<b>Idiomas y ofimática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.</li> </ul>
<b>Otros conocimientos y competencias requeridos</b>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo y el relacionamiento con la institucionalidad y las comunidades beneficiarias.</li> <li>• Deseable conocimiento de los Principios Humanitarios, Proyecto Esfera, CHS y su aplicación específica en Medios de Vida.</li> <li>• Trabajo con población en situación de vulnerabilidad.</li> <li>• Habilidades para el manejo de software y plataformas tecnológicas: SPSS, Kobo Collect, google forms.</li> <li>• Capacidad de redacción y de presentación de informes y otros documentos analíticos;</li> <li>• Capacidad para entregar resultados de alta calidad dentro de plazos definidos;</li> <li>• Excelentes habilidades de comunicación escrita y oral.</li> <li>• Habilidades para redactar, documentar y presentar informes de resultados y de ejecución de actividades.</li> <li>• Conocimientos en el manejo de Word, Excel, Power Point e internet.</li> </ul> <p>Competencias Funcionales:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tener residencia en el estado de Delta Amacuro</b></li> <li>• Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente.</li> <li>• Conocimientos sobre el contexto sociopolítico del país, las violencias de género, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios y pluriculturales.</li> <li>• Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia del trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.</li> <li>• Disponibilidad para hacer viajes de terreno y visitas a las comunidades.</li> <li>• Capacidad para generar alianzas con otras organizaciones y actores estratégicos.</li> <li>• Habilidades de Planeación y Organización.</li> <li>• Habilidades de comunicación y de relaciones interpersonales.</li> </ul> <p>Competencias Corporativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país</li> <li>• Compromiso personal con el trabajo humanitario, de desarrollo y la construcción de un país incluyente.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>Tipo de vinculación</b>	Contrato de servicios profesionales.

<p><b>Características de la aplicación</b></p>	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: <b>CP 028 2023 VZ_ Coordinación de proyecto - Delta Amacuro Venezuela</b></p> <p>Opción apply:</p>  <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Hoja de Vida actualizada, que incluya contacto supervisores inmediatos, máximo de tres páginas con tres (3) referencias laborales y dos (2) personales recientes.</li> </ol> <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><b>Fecha límite de aplicación</b></p>	<p><b>Lunes, treinta y uno (31) de julio de 2023, 11:59 pm (Hora Bogotá D.C. Colombia)</b></p>
<p><b>Aplicar en el link</b></p>	<p><a href="https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0x43b?source=">https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0x43b?source=</a></p>
<p><b>Nota Importante:</b> Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.</p>	