



CONVOCATORIA PUBLICA # 041 2023 VZ

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

Nombre del servicio

Asistente de Áreas Transversales – 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

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.

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.

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

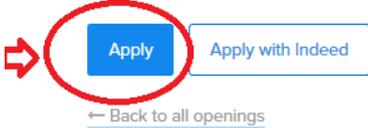
- Coordinación estatal WFP - Delta Amacuro.
- Coordinador de áreas transversales.
- Equipo de proyecto.
- Equipo Administrativo y contable de Caracas.

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	Desarrollar 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 durante el ciclo de distribución.
Descripción de actividades	
LIDERAZGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la implementación de las capacitaciones y divulgación de la información teniendo un enfoque de género, edad y discapacidad. • Implementar 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 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. • Capacitar al personal de jornada diaria garantizando que tengan un mínimo conocimiento del programa y los criterios de funcionamiento. • 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). • 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	Se requiere estudiante de últimos semestres o graduado de pregrado en áreas comunicación social, sociología, ciencias sociales o carreras afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia mínima de un (1) año en acciones operativas de proyectos o programas humanitarios/comunitarios. • Deseable experiencia con ONG'S y organizaciones internacionales. • Experiencia en actividades de capacitación y formación a personal y comunidades.
Idiomas y ofimática	Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.
Otros conocimientos y competencias requeridos	<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. • Demostrada independencia en su trabajo, incluyendo capacidad de tomar iniciativas y autonomía. • Conocimiento en lengua warao <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.

<p>Características de la aplicación</p>	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: CP 041 2023 VZ _ Asistente 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>Lunes, (08) de enero de 2024, 11:59 pm (Hora Bogotá D.C. Colombia)</p>
<p>Aplicar en el link</p>	<p>https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0v6jm?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>	