**PERFIL DE PUESTO en reclutamiento**

**Coordinador(a) de operaciones**

*Puesto para personal nacional*

**País** Bolivia

**Programa** Humanity & Inclusion Programa Países Andinos

**Ciudad/lugar** La Paz

**Departamento / proyecto** Operaciones/todos los proyectos

**Tamaño del equipo** 15

**Título del puesto** **Coordinador(a) de operaciones**

**N+1** Directora de Programa (DP) basada en La Paz

**Gestión de equipo directa** Si

**Responsable de presupuesto** Si

**Contrato** Contrato a plazo fijo

**Duración de la misión** 1 año (renovable)

**Fecha de inicio de contrato** **15 de octubre de 2018**

**Salario base** Según escala salarial del programa

**Viajes internacionales** Ocasional, en la región (Perú, Paraguay, Ecuador) y en la sede en Bruselas o Lyon (Francia)

**Desplazamientos entre los sitios** Sí

**Descripción del programa y de los proyectos**

El Programa Países Andinos de Handicap International fue creado en 2011.  Los 3 primeros años fueron dedicados a un proyecto de Desarrollo Local Inclusivo en el Altiplano boliviano. Entre 2014-2018, el programa creció con el arranque de tres proyectos, incluyendo un proyecto regional abarcando a seis países. Este crecimiento de volumen y diversidad del programa debería incluir en los próximos años una diversificación geográfica con intensificación de actividades en otros países de la zona (Perú, Ecuador y Paraguay). El Programa ha elaborado su estrategia plurianual 2015 – 2019.

Actualmente el programa incluye:

* Proyecto de inserción socioeconómica de personas con discapacidad en El Alto y en La Paz (2017-2020)
* Proyecto de rehabilitación en 7 departamentos del país (2017-2020)
* Proyecto de gestión inclusiva de riesgos de desastres en 6 países de Latinoamérica (2018-2019)
* Actividades en la temática de derechos sexuales y reproductivos (2018)

La oficina principal del programa está en La Paz, con una base en Oruro y un personal basado en Lima.

**Objetivo del puesto:**

El/la coordinador(a) de operaciones:

1. Contribuye al desarrollo de nuevos proyectos y ofertas de servicios en relación con la estrategia del programa, así como al desarrollo de formas de intervención innovadoras y a la identificación de oportunidades estratégicas
2. Asegura la implementación de las estrategias operacionales del programa con alta calidad y eficiencia
3. Apoya el programa en la creación de alianzas, el desarrollo de asocios y la visibilidad frente a su entorno y actores clave

**Responsabilidades:**

1. **DESARROLLO DEL PROGRAMA**

En base a la Planificación estratégica plurianual del programa, contribuye a:

* La escritura de nuevas propuestas de proyectos para financiadores potenciales
* La identificación y la gestión de las oportunidades de desarrollo del programa
* El desarrollo de ofertas de servicios a organizaciones, instituciones y sector privado
* El desarrollo de formas de intervención innovadoras que permitan a la organización adaptarse el contexto cambiante de la cooperación en la región
* El relacionamiento y la coordinación con socios, actores y posibles donantes antes, durante y después de la entrega de propuestas
1. **IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA OPERACIONAL (COORDINACIÓN DE OPERACIONES)**

Parte del equipo estratégico, bajo la responsabilidad de la Dirección de Programa, se asegura de la correcta implementación de los proyectos y de la capacidad de acción de los equipos. El/ella atiende y es garante del cumplimiento de los resultados y de la calidad de los proyectos.

* Apoya la implementación de la Política de Seguimiento y Evaluación (PSE) de proyectos de la institución
* Asegura las relaciones con los socios de los proyectos
* Gestiona los procesos de gestión de conocimientos y de aprendizaje
* Aporta un apoyo metodológico y organizacional a los coordinadores de proyectos
* Dirige las misiones de apoyo técnico de la sede
* Asegura la buena coordinación entre los proyectos
* Valida la redacción de los documentos e informes de proyectos y garantiza la sistematización de la experiencia de los proyectos
* En colaboración con la Coordinadora de Administración, asesora y acompaña a los coordinadores de proyectos con respecto a normas e informes a financiadores, elaboración de presupuestos anuales, revisiones de presupuesto y previsiones mensuales de los proyectos.
* Implementa las herramientas de gestión de RRHH de la institución y apoya el fortalecimiento de las capacidades de los coordinadores de proyecto a través del coaching y la transferencia de competencias.
1. **ALIANZAS Y VISIBILIDAD**
* Favorece los intercambios y las sinergias con otros actores nacionales e internacionales que actúan en las mismas temáticas de intervención
* Representa a la institución en reuniones y encuentros con otros actores de la cooperación, gobierno, donantes, actores de la sociedad civil y otros
* Contribuye al desarrollo de alianzas y asocios con actores nacionales e internacionales (organizaciones de la sociedad civil, actores de la cooperación, entes gubernamentales, misiones diplomáticas, donantes y otros)
* Apoya a la visibilidad del programa frente a actores clave y al entorno
* Contribuye a las acciones de comunicación externa del programa (redes sociales, boletines mensuales y otros)

**Perfil requerido para el puesto**

**Formación**

* Diploma de estudios universitarios en temas sociales, gestión de proyecto, cooperación internacional o gestión de empresas y/o experiencia profesional equivalente a nivel de cooperación internacional
* Formación en temáticas de inclusión, discapacidad, salud pública, derechos humanos y poblaciones vulnerables será valorado

**Competencias/conocimientos**

* Experiencia de terreno de al menos 3 años en una función similar, o amplia experiencia como coordinador de proyecto con variedad de temáticas
* Conocimiento de los procesos de financiación a través de las ayudas públicas al desarrollo y/o emergencia y a través del sector privado
* Capacidad de diseño y de escritura de proyectos y oferta de servicios
* Conocimiento de la gestión del ciclo de proyecto y del manejo de sus herramientas
* Capacidad de relacionamiento y de representación de la institución
* Experiencia de al menos 3 años en gestión de personal
* Experiencia en gestión financiera (deseado)
* Excelentes habilidades de organización, planificación y gestión de prioridades
* Capacidad de transferencia de conocimientos y apoyo a equipo
* Conocimientos de las temáticas y enfoques de trabajo de Humanity & Inclusion (discapacidad, grupos vulnerables e inclusión)
* Excelente dominio (escrito y hablado) del español y del inglés (indispensable)
* Buen conocimiento del contexto latino en general, y boliviano en particular

**Habilidades personales**

* Proactivo/a, iniciativa, autonomía
* Capacidad de liderar un equipo
* Capacidad de síntesis y análisis
* Resistente al estrés, perseverancia
* Competencias comunicacionales y relacionales
* Capacidad de representación
* Rigor, precisión en el trabajo
* Motivación y compromiso hacia el sector asociativo
* Adherirse a la visión y misión de Humanity & Inclusion

Las personas interesadas deberán presentar su **CV de máximo 3 páginas y carta de motivación incluyendo su pretensión salarial** en español e indicando en el asunto del mensaje: REF. Puesto Coordinador/a de operaciones a: rrhh@bolivia.hi.org

El plazo de presentación de candidaturas es hasta el **30 de septiembre de 2018**.

Humanity & Inclusion fomenta la candidatura de mujeres y personas con discapacidad. Por favor notar que solo se contactará a las candidaturas que cumplan los requisitos establecidos, mismas que serán convocadas para la siguiente etapa que consiste en un examen técnico. Agradecemos comprender que no se podrá responder a correos electrónicos y a llamadas telefónicas respecto a la convocatoria.

**Humanity & Inclusion** es una organización de solidaridad internacional, no gubernamental, independiente e imparcial, que interviene en contextos de pobreza y exclusión, conflictos y catástrofes naturales. Humanity & Inclusion actúa y testimonia, junto a las personas con discapacidad (PcD) y las poblaciones vulnerables, para responder a sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y de sus derechos fundamentales. El Programa Países Andinos opera en Bolivia desde el 2011 con 3 ejes de intervención: 1. ***Acceso a servicios*** de salud y trabajo digno para y con personas con discapacidad 2. ***Promoción de los derechos y de la participación social*** 3. ***Prevención de la discapacidad y gestión inclusiva de los riesgos de desastres naturales.***