

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PASANTE EN COMUNICACIÓN, LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. ANTECEDENTES

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH es una empresa federal alemana que opera como proveedora de servicios de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible y la labor educativa internacional, con el compromiso de trabajar por un futuro digno en todo el mundo. En Bolivia trabajamos desde el año 1962 por encargo del Gobierno alemán en los sectores agua y saneamiento, energía y medio ambiente y desarrollo rural. Así mismo, género e interculturalidad son temas importantes para el éxito de los proyectos. Cooperamos con empresas, actores de la sociedad civil e instituciones científicas, contribuyendo así a una exitosa interacción entre la política de desarrollo y otros ámbitos políticos y campos de acción. Nuestro principal comitente es el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) de Alemania.

La Agencia de la GIZ Bolivia presta servicios administrativos y de comunicación a los proyectos implementados por la GIZ en el país. Desde el área de comunicación se gestionan los canales de comunicación interna y externa. Diferentes instrumentos permiten mantener a todas y todos los colaboradores de la GIZ en Bolivia informados*as sobre distintas unidades de trabajo de la empresa a nivel global, regional y nacional, dar a conocer los impactos logrados por los diferentes proyectos en el país y fomentar el intercambio entre colegas de diferentes proyectos.

En este contexto, se ha identificado necesario el apoyo de un o una practicante para el departamento de Comunicación, que apoye en la organización del encuentro nacional de personal, así como en diversas tareas corporativas de comunicación interna y externa.

2. OBJETIVO

Apoyar al departamento de Comunicación de la Agencia de la GIZ Bolivia en la organización de la Asamblea de personal general antes, durante y después del evento con la realización de tareas de gestión y logística de actividades; preparación y edición de contenidos para nuestros canales de comunicación internos y externos de forma eficiente y eficaz.

3. PERFIL DE LA O EL PASANTE

- Graduado o graduada de las carreras de Comunicación (Corporativa), Comunicación Social, Marketing, Administración de Empresas, Ing. Comercial, o afines.

- Manejo de software: nivel avanzado en, Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel)
- Excelentes capacidades de organización y gestión de información.
- Excelente redacción y manejo del idioma español.
- Conocimiento y experiencia en la organización y gestión de eventos
- Conocimiento del idioma inglés y/o alemán (deseable).
- Comunicación asertiva en el contexto profesional.
- Capacidad de trabajo bajo presión y tiempos establecidos
- Actitud proactiva, empática y solidaria
- Seriedad y compromiso dentro de actividades y horario laboral

4. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA

La realización de esta práctica se encuentra en dependencia directa de la Gerencia de Portafolio de la Agencia de la GIZ Bolivia.

5. LUGAR DE ACTIVIDAD

Tiempo completo 40 horas a la semana (disponibilidad inmediata). La pasantía se desarrollará en la ciudad de La Paz, en la oficina país de la GIZ Bolivia.

6. PERÍODO DE PASANTÍA

El período para la realización de las actividades será de seis meses, del 5 de diciembre del 2022 al 30 de mayo del 2023.

7. REMUNERACIÓN

La práctica profesional es remunerada conforme a los reglamentos internos de la GIZ.

8. POSTULACIÓN

Las personas interesadas deberán enviar su CV y una carta de postulación al mail: maria.sanchez@giz.de hasta el lunes, 28 de noviembre.

El proceso de entrevistas con los y las seleccionadas será el 1 de diciembre del 2022. El candidato o la candidata seleccionada será comunicado*a hasta el 2 de diciembre en la perspectiva de su disponibilidad para integrar el equipo de comunicación a partir del 5 de diciembre del 2022.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos y/o actividades realizadas bajo los presentes Términos de Referencia como diseños metodológicos, escritos, reportes, gráficos, fotografías, cintas magnéticas, programas de computación y demás son de propiedad exclusiva de la GIZ. Este *derecho propietario continuará vigente aún después de la conclusión de la relación entre las partes.*

10. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA POR EL COVID19

El o la pasante deberá velar por adoptar las medidas de bioseguridad pertinentes, a fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19, especialmente cuando sus actividades impliquen participación presencial en Programas o Proyectos de la GIZ. *Las normas de bioseguridad por la pandemia vinculadas al COVID-19 dadas por el estado boliviano deben ser cumplidas.*

11. CONFIDENCIALIDAD

El o la pasante deberá guardar confidencialidad sobre todo material que le sea entregado para el desempeño de su trabajo y que sea de propiedad del Programa de GIZ. De igual forma no podrá dar a dicho material otro uso, salvo autorización explícita de la GIZ.