

Descripción de Cargo

Asesor*a Competencias Laborales (Capacitación)

Job-ID	ProUr_06
Lugar de trabajo	La Paz, con viajes frecuentes en todo el país
Periodo de contrato	15.11.2024 - 15.11.2025 con opción a ampliación
Área temática	Técnico
Modalidad de trabajo	Tiempo completo - 40 hrs/semana

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, por encargo del gobierno alemán y otros comitentes, implementa proyectos en más de 100 países a nivel global, trabajando para un futuro digno para todos y todas.

En Bolivia la GIZ trabaja más de 60 años realizando proyectos en áreas de: energías renovables, desarrollo urbano, género e identidades diversas, agroecología, bosques y salud, entre otros. La Agencia de la GIZ Bolivia y Paraguay es el ente rector local para la gestión de los procesos administrativos respecto a: RRHH, seguridad, compras y contratos, eventos y viajes, pagos, inventarios, gestión de vehículos etc. La Agencia coordina estrechamente con la Unidad de Servicios (UdS) y el Núcleo administrativo de Paraguay, quienes también coordinan los procesos con los programas y proyectos.

El proyecto ProUrbano apoya a que las condiciones marco para el desarrollo urbano sostenible (y la gestión de residuos sólidos en particular) en ciudades seleccionadas y a nivel nacional mejorará. Implementación en las áreas metropolitanas de 1) Santa Cruz, 2) La Paz, y 3) en temas específicos relacionado con la gestión integral de residuos en Cochabamba.

Tareas centrales

Las responsabilidades del/ de la Asesor*a Competencias Laborales (Capacitación) se concentran en:

- Ser responsable de la ejecución técnico-conceptual y organizativa de medidas y actividades de un proyecto. En concertación con su directivo o directiva, realizar asimismo tareas relacionadas con la planificación, conducción y seguimiento del proyecto, en parte también para la administración de proyectos. Además, ser responsable de la función de acompañamiento técnico de colegas de las bandas salariales 2 y 3 y garantizar la calidad de resultados de la orden.
- Asimismo, participar en el diseño conceptual, especialmente en la modificación o reorientación del proyecto.
- Realizar aportaciones técnico-conceptuales sobre temas generales en la cooperación con comitentes, contrapartes y otros actores y apoyar así la consecución de los objetivos acordados para el proyecto correspondiente, además de impulsar el ulterior desarrollo estratégico.

- Utilizar sus contactos, en concertación con el director o la directora de país y su superior, también para la captación de órdenes para la empresa.
- Además, coordinar, previa consulta con los y las colegas del equipo y su directivo o directiva, todos los asuntos que le hayan sido planteados dentro de su ámbito de trabajo, de forma que sean abordados sin demora y con competencia. Solucionar los problemas en su ámbito de tareas sobre la base de las reglamentaciones existentes, y llamar la atención sobre retos más complejos dentro de su equipo.
- Participar en el perfeccionamiento de los procesos en su área de responsabilidad, asumir la responsabilidad de la gestión del conocimiento, y elaborar y compartir documentos. Además, en caso necesario, brindar apoyo a otros expertos y expertas en la realización de sus tareas.
- Asumir las tareas que le encomiende su directivo o directiva según las necesidades.

Objetivos y responsabilidades específicas

El/ la Asesor*a en Capacitación apoya a:

- Implementación del componente 4 de ProUrbano: Competencias laborales.
- Asesoramiento a instituciones contrapartes, esp. en el tema de capacitación.
- Generar sinergias entre los componentes (planificación urbana, gestión de residuos, economía circular, competencias laborales)

El/ la Asesor*a en Capacitación tiene los productos/ temas a cargo:

- Implementar ofertas de capacitación en diferentes modalidades en las áreas de trabajo del programa (Planificación Urbana, Gestión Integral de Residuos (GIR) y Economía Circular (EC)).
- Mejorar las capacidades de las instituciones educativas a través de asesoramiento directo y fortalecimiento institucional.
- Brindar el soporte técnico y teórico en las temáticas de GIR al momento de identificar las temáticas de capacitación, elaborar los diseños curriculares y acompañar el proceso educativo.
- Reportar y sistematizar los resultados de la línea de capacitación dentro del componente de competencias laborales.

El/ la Asesor*a en Capacitación también trabaja y apoya en otros temas, por ejemplo:

- Eventos presenciales, aprendizaje virtual, aprendizaje combinado.
- Talleres de construcción de diseños curriculares.
- Enfoque de género e interculturalidad,
- Promoción de los grupos marginales,
- Competencias laborales en planificación urbana, gestión integral de residuos y economía circular.
- Educación alternativa (con el Ministerio de Educación).

- Cursos cortos de preparación y complementarios en el marco de la certificación de competencias.

El/ la Asesor*a participa en las redes de la GIZ y en redes de trabajo.

El/ la Asesor*a toma decisiones al nivel operativo correspondientes a la implementación de sus responsabilidades y decisiones con relevancia en el presupuesto.

Capacidades y competencias requeridas

El/ la Asesor*a debe contar con las siguientes capacidades y competencias:

- Estudios de licenciatura en ingeniería ambiental o ramas afines relevantes para el cargo.
- Experiencia laboral relevante en la materia de gestión integral de residuos y economía circular. Se valora conocimientos de planificación urbana.
- Experiencia en la elaboración de diseños curriculares, metodología DACUM, implementación de ofertas de capacitación con instituciones educativas reconocidas.
- Experiencia de implementación de procesos de capacitación en diferentes modalidades (presencial, virtual e híbrido).
- Experiencia en evaluación de procesos educativos.
- Experiencia en el uso de sistemas y herramientas digitales de educación (p.ej. Moodle)
- Experiencia en la cooperación internacional (deseado)
- Forma de trabajar estructurada, orientada a objetivos, proactiva y muy cuidadosa
- Gran capacidad de organización y comunicación, compromiso, competencia intercultural y capacidad para cooperar con un equipo interdisciplinario.

A parte, el/ la Asesor*a debe contar con las siguientes competencias:

Idiomas	Inglés nivel B2
Competencias GIZ	Desarrollo de Capacidades Asesoría Moderación/ Facilitación Monitoreo de Impactos
Competencias IT	Transformación digital
Competencias de comunicación	Redacción de textos / documentos / informes Gestión de conocimiento/ sistematización Conocimiento de la normativa nacional específica
Competencias de gestión	Toma de decisiones Gestión de procesos Pensamiento prospectivo y planificación

Competencias personales	Trabajo bajo presión Orientación hacia resultados Actitud proactiva
Competencias sociales	Gestión de conflictos Comunicación Trabajo en equipo Aprovechar/mantener redes de contacto - sector público / privado / actores de la cooperación
Competencias temas transversales	Sensibilidad al conflicto Interculturalidad Género
Experiencias de asesoría	Con Ministerios Con Municipios y Gobernaciones Con Instituciones educativas Asesoría técnica Asesoría organizacional
Competencias Técnicas	Formación Dual (deseable) Sistema Educativo Boliviano Diseño curricular (metodología DACUM) Certificación de Competencias (deseable) Tecnologías de la Información y Capacitación Desarrollo de materiales educativos Instrumentos de planificación urbana (deseable) Temas de género