

TÉRMINOS DE REFERENCIA

AMPLIACION DE PLAZO DE POSTULACION: ASISTENTE DE PROYECTO DIAKONIA

BOLIVIA

Antecedentes:

Diakonia es una ONG sueca sin ánimo de lucro, fundada en el año 1966 por la Misión de la Alianza Sueca y la Iglesia Ecuménica. Trabajamos en 25 países de Asia, África, América Latina y la región de Oriente Medio y de África del Norte.

Nuestro actuar se basa en la perspectiva de fe, los tratados de derechos humanos y los principios feministas, que nos llevan a trabajar con y para las personas que están afectadas por estructuras que generan pobreza, exclusión, discriminación y violencia. Creemos en las ideas y la capacidad de actuar de la gente, para buscar soluciones inteligentes y sostenibles a problemas estructurales.

Trabajamos junto a las personas directamente afectadas, independientemente de su edad, etnia, género, diversidad funcional, nacionalidad, clase, convicción política, religión, orientación o identidad sexual, o cualquier otra consideración. Buscamos el cambio desde acciones colectivas para generar transformaciones sociales, estructurales y culturales ante situaciones de violaciones sistemáticas de derechos. Una de las oficinas nacionales está ubicada en la ciudad de La Paz – Bolivia. Los ejes del programa de Diakonia en Bolivia son derechos humanos, democracia y justicia de género.

Términos del contrato

El contrato es laboral de tiempo completo, por un periodo de 7 meses con posibilidad de extensión. El lugar de trabajo será en la ciudad de Trinidad (oficina regional de CEJIS), con desplazamientos principalmente a los territorios indígenas y municipios del área rural.

Objetivo principal del cargo

Será responsable de coordinar y acompañar la implementación de las actividades del proyecto para asegurar la integración del enfoque de género y el fortalecimiento organizacional de las organizaciones indígenas, con énfasis en la participación de mujeres y jóvenes.

Función y responsabilidades

- Coordinar, dar seguimiento y asegurar la integración del enfoque de género en el proyecto.
- Coordinar, reportar y responder a la oficial de programa de DIAKONIA.
- Coordinar las actividades con la CNAMIB y la Oficina Regional de CEJIS en Trinidad con base en POA del proyecto.
- Apoyar a la coordinación del proyecto en la implementación de las actividades y la preparación de informes.
- Apoyar al fortalecimiento de las organizaciones de mujeres en capacidades y conocimientos relacionados con género a través de talleres y espacios de dialogo.

- Apoyar al fortalecimiento de liderazgos en el marco de una Escuela de Lideresas Indígenas.
- Apoyar al desarrollo de espacios de dialogo y construcción de agendas de las mujeres indígenas en relación con los Planes de Vida de los territorios.
- Apoyar a la formación de hombres y mujeres respecto a gestión territorial integral y género.
- Apoyar a la formación a organizaciones indígenas mixtas y de mujeres sobre cultura de diálogo y resolución pacífica de conflictos, en el marco de la JIOC.
- Facilitar encuentros de socialización y reflexión vinculados al proyecto.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas en el marco del proyecto.

Competencias

- Compartir los valores, la visión y misión de Diakonia,
- Calidad humana con buen relacionamiento, trabajo en equipo, capacidad de trabajo autónomo,
- Capacidad de planificación y priorización.
- Capacidad de adaptabilidad y flexibilidad para el logro de resultados
- Capacidad de gestión, liderazgo e iniciativa,
- Habilidad para resolver problemas asertivamente
- Alta habilidad de comunicación (oral y escrita)
- Disponibilidad de viajar

Formación Académica

Licenciatura en Ciencias Sociales (Sociología, Antropología, Psicología, Ciencias Políticas) o ramas afines.

Conocimientos en:

- Pueblos indígenas de las tierras bajas del país (indispensable),
- Género, Derechos Humanos y Derechos de los pueblos indígenas (indispensable)
- Fortalecimiento organizativo
- Metodologías y técnicas participativas
- Planificación, monitoreo y evaluación (indispensable)

Experiencia requerida:

- Al menos 3 años de experiencia de trabajo con pueblos y organizaciones indígenas de las tierras bajas del país.
- Al menos 3 años de experiencia de trabajo en acompañamiento a organizaciones indígenas de las tierras bajas en procesos de fortalecimiento organizativo, género y jóvenes.
- Al menos 3 años de experiencia en facilitación de talleres, intercambio de experiencias, generación de espacios de dialogo con organizaciones indígenas de las tierras bajas con enfoque de género, derechos humanos, con especial atención en los derechos de pueblos indígenas.
- Al menos 3 años de experiencia en procesos de planificación, monitoreo y evaluación.

El salario para el cargo de Asistente de Proyecto es de Bs. 6.000.- con todos los beneficios de ley, los(as) interesados(as) deben enviar su hoja de vida y una carta de presentación hasta el 4 de junio dirigida a DIAKONIA expresando su disponibilidad inmediata, interés y motivación para ocupar el puesto. Las entrevistas pueden comenzar antes del periodo de solicitud.

Enviar a correo:

bolivia@diakonia.se

Asunto Asistente de Proyecto Bolivia

La diversidad y la inclusión reflejan el mundo que queremos ver. También sabemos que las diferentes perspectivas, experiencias y competencias son clave para que Diakonia sea una organización relevante, capaz y exitosa. Por lo tanto, nos esforzamos por contratar personal de diversidad étnica, identidad y / o expresión de género, religión, edad, discapacidad y orientación sexual, y con diferentes experiencias socioeconómicas.

Diakonia se compromete a proporcionar un entorno seguro para todos/toda/todes los empleados, libre de acoso, explotación, abuso y discriminación y asume seriamente la prevención y protección contra el acoso sexual, la explotación y el abuso de las/los/les titulares de derechos con quienes trabajamos y apoyamos, con tolerancia cero contra los incumplimientos de este compromiso.

Para este puesto, se realizará verificaciones de antecedentes para la/el candidato/a final.