



## POSITION DESCRIPTION

<b>Cargo:</b> Oficial de Proyecto
<b>Lugar Destino:</b> Cauca, Colombia, con viajes frecuentes a zonas de programas por Mercy Corps
<b>Posición Categoría:</b> Full-time <input checked="" type="checkbox"/> Part-time <input type="checkbox"/> AND Regular <input checked="" type="checkbox"/> Temporary <input type="checkbox"/>
<b>Tipo de contrato:</b> Indefinido
<b>Cierre de la convocatoria:</b> 31 de Agosto de 2017

### PROGRAM/DEPARTMENTSUMMARY / RESUMEN PROGRAMA / DEPARTAMENTO

El Proyecto Autonomía y Empoderamiento Económico de las Mujeres Rurales del Sur del Cauca financiado por la Comisión Europea, tiene como objetivo general; fortalecer la autonomía y empoderamiento económico de las mujeres rurales del Sur del Cauca con el fin de garantizar un desarrollo rural inclusivo y con equidad de género. A través del aumento de los ingresos económicos de 700 mujeres productoras agrícolas del Sur del Cauca y del acceso a los activos productivos y mejoramiento de la producción, calidad y comercialización de sus productos agrícolas. También, mejorando su participación en el mercado laboral formal y las condiciones de trabajo de 1.800 mujeres rurales del Sur del Cauca, e influir en el diseño de la política pública del cuidado.

### GENERAL POSITION SUMMARY / RESUMEN GENERAL DE LA POSICIÓN:

El(a) oficial del proyecto autonomía y empoderamiento económico de las mujeres rurales del sur del Cauca será responsable de la gestión conjunta, implementación conjunta, enfoque técnico, seguimiento, monitoreo, evaluación e informes técnicos de las actividades del proyecto, trabajará de manera coordinada con el socio local y actores claves de la propuesta. Esta posición podrá apoyar las demás actividades o programas que determine el Director de País de Mercy Corps.

### ESSENTIAL JOB FUNCTIONS / FUNCIONES ESENCIALES DE LA POSICIÓN:

El(a) oficial de proyecto tiene las siguientes funciones y responsabilidades específicas:

#### Coordinación Programática:

- Liderar, planear, coordinar y desarrollar todo el proceso de implementación del proyecto en el Departamento del Cauca, para garantizar los cumplimientos de los objetivos.
- Hacer seguimiento y control permanente a los objetivos, resultados, actividades y presupuesto del proyecto, todo sobre la base del documento del programa aprobado.
- Revisar, ajustar y aprobar los informes técnicos programáticos al equipo de trabajo en terreno.
- Coordinar las reuniones del equipo de trabajo del programa en Cauca y con el socio local y actores claves del nivel territorial.



## **POSITION DESCRIPTION**

- Planificar, coordinar, acompañar la implementación, dar seguimiento, supervisar y evaluar las actividades del programa de acuerdo con las metas y los indicadores fijados en el plan operativo y el marco lógico.
- Elaboración de informes de planificación implementación y evaluación de los componentes del programa.
- Apoyar y facilitar según sea necesario las reuniones del equipo de trabajo en terreno.
- Elaboración de informes del programa para ser presentados ante la oficina en Bogotá, de acuerdo con las fechas establecidas en el convenio y/o contrato con el donante.
- Responder por el buen uso de los recursos del proyecto y velar porque éste se aplique de acuerdo con lo establecido en el plan operativo.
- Informar oportunamente al gerente o dirección en Bogotá sobre las dificultades y/o retos que impliquen las acciones del proyecto (presentar alertas tempranas de satisfacción de indicadores).
- Proponer acciones alternativas para la satisfacción de las necesidades que dieron origen al proyecto.

### **Seguimiento Monitoreo y Evaluación**

- Apoyar el diseño metodológico para la instrumentalización de monitoreo y evaluación según los lineamientos del área de monitoreo y evaluación – (M&E) del programa
- Apoyar la implementación de las herramientas e instrumentos de todo el proceso de monitoreo y evaluación para la captura, procesamiento y análisis de la información según los lineamientos del área de monitoreo y evaluación (M&E)
- Apoyar la implementación de los manuales de aplicación de cada una de las herramientas e instrumentos de M&E
- Apoyar la revisión, ajuste, mantenimiento y administración de las bases de datos de M&E del programa a nivel nacional.
- Acompañar los procesos de diseño, puesta en marcha e implementación del módulo de gestión y control del programa, y estándares mínimos de gestión de programas.
- Generar los cuadros de salida, tabular información cualitativa y cuantitativa, analizar e interpretar los datos y elaborar los documentos de análisis.
- Utilizar las herramientas de procesamiento de las encuestas de línea base, correlacionar y hacer el análisis.
- Apoyar los procesos de diseño y planeación logística para la recolección del pre y pos test de todos los grupos poblacionales del programa.
- Elaborar su planeación mensual
- Elaborar su informe de resultados mensuales
- Establecer y administrar el archivo de M&E del programa, siguiendo la política de retención de archivos de Mercy Corps.
- Todas las demás que se requieran para cumplir con los requerimientos de M&E del donante.
- Establecer los mecanismos de seguimiento del plan de trabajo anual que permita un seguimiento efectivo a todos los componentes del proyecto.
- Proporcionar acompañamiento y orientación al socio local de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo



## **POSITION DESCRIPTION**

- Coordinar e integrar al equipo de proyecto a fin de asegurarse el logro de los resultados previstos y brindarle todo el apoyo requerido con la finalidad de afianzar el proceso de intervención del proyecto.
- Mantener comunicación permanente y enviar reportes mensuales a la gerencia del programa en Bogotá.
- Articular correctamente el trabajo realizado con las otras áreas de Mercy Corps y el socio local.
- Mantener constante comunicación y brindar información oportuna al equipo de trabajo en terreno.
- Dará correcta evaluación, seguimiento y monitoreo de las metas y asegurará la implementación de todas las actividades que están bajo su responsabilidad.

### **Otros**

- Actuar, tanto profesional como personal, de una manera que honre a Mercy Corps y no ponga en peligro la misión humanitaria
- Cumplir con la política y procedimientos de seguridad de Mercy Corps
- Punto focal de seguridad regional
- Y las demás actividades asignadas por el supervisor.

### **SUPERVISORY RESPONSIBILITY/ RESPONSABILIDAD DE SUPERVISION:**

- Socio Local
- Voluntarios
- Pasantes

### **ACCOUNTABILITY / RENDICION DE CUENTAS:** Gerente de Tierras

### **REPORTS DIRECTLY TO / INFORMA DIRECTAMENTE A:** Gerente de Tierras

### **WORKS DIRECTLY WITH / TRABAJA DIRECTAMENTE CON:**

Equipo programático del programa Tierras de Mercy Corps Colombia incluyendo miembros de equipos de terreno, miembros de equipos de socios ejecutores locales. También trabaja con el Área de Operaciones y Compras para coordinar logística, contrataciones de servicios para actividades y productos de M&E para los programas y personal de socios locales.

### **KNOWLEDGE AND EXPERIENCE / CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA:**

- Profesional en las áreas económicas, sociales e ingenierías; preferible estadístico o econometría
- Mínimo 3 años de experiencia laboral en el área del contrato
- Indispensable experiencia en manejo de herramientas (programas o paquetes estadísticos) para el procesamiento información (STATA; SPSS u otros).
- Experiencia en las áreas de econometría y estadística
- Experiencia de trabajo en organizaciones no gubernamentales, preferible en temas sociales, género, desarrollo rural
- Experiencia específica de mínimo 1 año en el manejo de bases de datos



## **POSITION DESCRIPTION**

- Experiencia específica de mínimo 1 año en el manejo de sistemas de información
- Experiencia específica mínima de 1 año como analista de base de datos
- Experiencia específica mínima de 1 año en temas relacionados con el monitoreo y la evaluación de proyectos
- Experiencia específica en el diseño e implementación de instrumentos de captura, procesamiento y análisis
- Preferible con experiencia en temas relacionados con el levantamiento de líneas base, pre test, pos test y evaluaciones
- Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas de planeación, instrumentación y control de procesos
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel, Power Point, Outlook e internet
- Preferible, pero no indispensable manejo de herramientas de cartografía básica y generación de mapas
- Experiencia de por lo menos 3 años de trabajo en cargos similares con ONG de carácter internacional o empleo similar en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada de tres años en asistencia técnica a proyectos productivos rurales
- Preferiblemente experiencia de trabajo con mujeres rurales, comunidades rurales y con sensibilidad a enfoques diferenciales de género, etnia, raza, discapacidad y etario.
- Contar con habilidades para el manejo de equipos de trabajo interdisciplinarios y de coordinación con entidades públicas y privadas
- Habilidades y experiencia para presentar informes técnicos, seguimiento planes de trabajo, planes de indicadores, M&E de proyectos sociales y de desarrollo.
- Habilidades sociales para la interlocución con grupos, comunidades y entidades del sector privado y publico

## **SUCCESS FACTORS / FACTORES DE EXITO:**

- Trabajo en equipo
- Alta capacidad de análisis y síntesis
- Alta capacidad para la elaboración de documentos
- Capacidad resolutive y toma de decisiones
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Proactividad y emprendimiento
- Buenas relaciones interpersonales
- Alto nivel de compromiso
- Excelente capacidad de comunicación
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Amplia capacidad organizativa y de planeación
- Retroalimentación positiva y crítica constructiva
- Transparencia, solidaridad y confianza
- Eficiencia en los tiempos de respuesta
- Altos niveles de estándares de calidad
- Capacidad para interactuar con equipos multidisciplinarios y multiculturales
- Ser proactivo, autónomo y líder



## POSITION DESCRIPTION

- Ser riguroso a nivel técnico y a la vez flexible y creativo para resolver problemas dados por los contextos y necesidades cambiantes
- Estar abierto al aprendizaje constante y tomar en cuenta lecciones aprendidas para mejorar los resultados
- Tener una visión y compromiso de una relación de medio / largo plazo con Mercy Corps

### COMO APLICAR:

- Enviar hoja de vida debidamente diligenciada en formato PDF.
- Las personas que no cumplan con los requisitos específicos requeridos, por favor abstenerse de enviar su aplicación.
- Se tendrán en cuenta las hojas de vida recibidas entre el 22 al 31 de agosto de 2017
- Todas las aplicaciones deben:
  - Ser enviadas únicamente al correo electrónico [co-info@mercy Corps.org](mailto:co-info@mercy Corps.org)  
Indicar en el asunto del mensaje: **OFICIAL DE PROYECTO – CAUCA**

**Nota:** Sólo los candidatos preseleccionados serán contactados

*Mercy Corps brinda bajo el principio de la igualdad de género, oportunidades entre mujeres y hombres en todas las posiciones de la organización.*



- <http://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0>  
To the extent possible under law, Mercy Corps has waived all copyright and related or neighboring rights to this document.