I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Título del Puesto: Analista de Datos

Nivel: Service Contract SB3

Unidad Organizacional: Unidad de Manejo y Análisis de Información Colombia UMAIC

Ubicación del puesto: Bogotá

Duración: 1 año

Dedicación: Tiempo Completo

II. CONTEXTO ORGANIZACIONAL:

UMAIC - Unidad de Manejo y Análisis de información Colombia- es una unidad que cuenta con especialistas y una red de manejo de información en el terreno, que busca mejorar la capacidad de análisis y toma de decisiones del Sistema de Naciones Unidas, El Equipo Humanitario de País, El Coordinador Residente y Humanitario, entidades del Gobierno Nacional, Organizaciones No Gubernamentales y otros, a través del fortalecimiento de la coordinación, recolección, procesamiento, análisis y difusión de la información.

Asimismo, la Unidad pondrá información de fuente primaria y secundaria a disposición, en temas humanitarios, construcción de paz y desarrollo generando nuevas fuentes de información que sirvan de insumo para la toma de decisiones y elaboración de productos de información. UMAIC trabaja en estrecha colaboración con la Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios - OCHA

III. DESCRIPCIÓN:

Una de las principales funciones de UMAIC es el manejo de la información de datos de respuesta. Existe una fuerte necesidad de organizar los datos de la cooperación internacional, tomando en cuenta ciertos marcos tales como lo humanitario, el UNDAF, entre otros. Esta información se debe organizar en una serie de sistemas de información ya desarrollados por parte de la UMAIC, específicamente el 4w, y debe ser coordinado con donantes, Agencias SNU y ONG, al nivel local y nacional. La tarea de analista de datos de respuesta implica coordinar la recolección, procesamiento, sistematización, análisis y difusión de datos y productos sobre la respuesta en Colombia, tomando en cuenta los contextos humanitarios y de paz y desarrollo.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Bajo la supervisión directa del Coordinador de la UMAIC, el seleccionado/a apoyará las siguientes funciones:

V. PRINCIPALES FUNCIONES:

Núm.	Principales Funciones
1	Apoyar en la coordinación de la recolección de información sobre la respuesta que brindan las organizaciones no gubernamentales, Agencias de Naciones Unidas, donantes y otras en contextos humanitarios, desarrollo y construcción de paz.
2	Sistematizar la información recolectada en sistemas de información de la UMAIC

3	Apoyar con la elaboración de productos de información que den cuenta de la respuesta que brindan los distintos organismos internacionales en el país.
4	Crear procesos de recolección, procesamiento, sistematización, análisis y difusión de información sobre la respuesta en Colombia.
5	Diseñar nuevas estrategias con organismos internacionales y donantes para la recolección, sistematización, procesamiento y difusión de información de respuesta.
6	En conjunto con la analista de datos de la UMAIC, apoyar las capacitaciones en manejo de herramientas de información.
7	Asistir a reuniones con donantes, Agencias SNU, ONG y otros para solicitar datos sobre la respuesta.
8	Elaboración de fichas y productos de información sobre los resultados esperados del Marco de las Naciones Unidas para el Desarrollo, trabajando sobre la validación conjunta de los resultados de análisis.
9	Creación de índices y otras herramientas derivadas de los datos obtenidos para poder mejorar la calidad de la respuesta conjunta.
10	Apoyar en el diseño y visualización de datos.
11	Otras actividades de análisis de datos según las necesidades de la UMAIC, bajo la instrucción de la Junta Directiva UMAIC.

VI. IMPACTO DE LOS RESULTADOS:

La Unidad de Manejo y Análisis de Información Colombia (UMAIC) brindará los siguientes servicios a las agencias del SNU y otros socios claves en conjunto con las contrapartes en terreno:

- Mapeo de la presencia y proyectos donde se podrán consultar y georeferenciar los proyectos del SNU ejecutados en el marco del UNDAF así como las iniciativas de los miembros del Equipos Humanitario de País y otros Cooperantes, según la información suministrada por las agencias (sistema 4W o who what when where)
- Apoyo a procesos interagenciales de análisis de necesidades y priorización/planeación territorial a través del desarrollo de índices y análisis cuantitativos y cualitativos (ejemplos de Humanitarian Needs Overview y Construyendo Confianza en la Paz).
- Centro de mapas donde las Agencias y contrapartes podrán solicitar productos cartográficos según sus necesidades.
- Repositorio de datos y documentos claves donde se centralizarán diferentes conjuntos de datos humanitarios, de desarrollo y de construcción de paz existentes en el país.
- Monitoreo de percepciones de la población sobre conflictividades en los territorios, sobre el impacto de los proyectos del SNU o sobre otros temas de interés para Naciones Unidas.
- Análisis contextual. La Unidad facilitará procesos de análisis interagenciales, identificando problemáticas de interés para el UNCT/EHP y promoviendo el diálogo y la coordinación entre los analistas de las agencias.
- Sitio web que permite acceso a los productos y servicios de la Unidad.
- Análisis de realidad social según la metodología acordada entre el Observatorio de Realidad de SNPS y la UMAIC.

VII. COMPETENCIAS:

- Excelente manejo de Office y de herramientas web.
- Conocimiento de programas de estadística, incluyendo SAS y SPSS.
- Capacidad analítica fuerte sobre temas humanitarios, de desarrollo y de construcción de paz
- Capacidad para el manejo de información (recolección, procesamiento y presentación)
- Tener conocimiento de las instituciones de la zona y el papel que juegan dentro de las acciones humanitarias, de desarrollo y de paz
- Habilidades para establecer buenas relaciones interpersonales e institucionales.
- Capacidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de varias culturas
- Manejo de información confidencial
- Disponibilidad de tiempo completo durante el periodo de contrato (exclusividad laboral).
- Disponibilidad para viajar durante el periodo del contrato.
- Buena disponibilidad para trabajo de campo

a) Competencias Corporativas:

- Demuestra compromiso con la misión, la visión y los valores de Naciones Unidas.
- Muestra sensibilidad y adaptabilidad para trabajar con enfoque diferencial.
- Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas.
- Habilidad para trabajar en equipo y colaboración en su área de responsabilidades.
- Muestra sensibilidad en el trabajo con enfoque de derechos y de género
- Buen entendimiento de las modalidades de programación del PNUD, en particular en contextos de crisis y postconflicto.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles, cuando se requiera.

b) Competencias Funcionales:

Gestión del Conocimiento y Aprendizaje

- Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades y mejores prácticas identificadas dentro y fuera de la organización.
- Promueve la gestión del conocimiento y un ambiente de aprendizaje en la oficina a través de liderazgo y ejemplo personal.

Liderazgo y Auto Gestión

- Habilidad y experiencia reconocida en trabajo con instituciones gubernamentales, académicas, comunidades, organizaciones sociales y entidades internacionales.
- Amplio conocimiento del entorno en donde realizará su trabajo. Habilidad y experiencia en el trabajo.
- Aptitudes para responder oportunamente a las exigencias de entornos complejos.
- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.
- Demuestra una actitud positiva y constructiva.
- Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.
- Demuestra apertura al cambio y habilidad para manejar situaciones complejas.
- Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.
- Fija metas y estándares claros, ejecutando sus responsabilidades acorde con esto.

Orientación a Resultado y Eficacia Operacional

- Demuestra capacidad para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de los resultados.
- Capacidad de programación, planificación y trabajo por resultados.
- Habilidad para recopilar y gestionar información.
- Habilidad para estructurar y redactar informes y documentos técnicos.

VIII. CALIFICACIONES MINIMAS:

a) Educación:

- Profesional acreditado(a) en: estadística, economía, y áreas afines. Cursos en visualización de datos un plus.

b) **Experiencia**:

- Mínimo de (2) años de experiencia con preferencia en responsabilidades progresivamente mayores en manejo de información: manejo de datos Recolección, procesamiento y presentación de información para tomadores de decisiones.
- Deseable experiencia en trabajar con donantes, Agencias SNU y Agencias de Cooperación.

c) **Idiomas:** Buen manejo del español (hablado y escrito) es esencial, inglés (hablado y escrito) es una ventaja.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

- Quienes estén interesados y que desean aplicar deben enviar el formato P11 debidamente diligenciado y firmado al correo rodrigueza@un.org indicando en el asunto del correo **Aplicación Analista de Datos UMAIC**

  La fecha límite para la recepción de aplicaciones será el viernes 18 de noviembre de 2016.

  Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.

X. DIRECTRICES:

Manual Service Contract

XI: FIRMAS – CERTIFICACION DE LA DESCRIPCION DEL PUESTO:

FUNCIONARIO: Certificación de conocimiento de los contenidos de la descripción del puesto.

Nombre y firma:

Nombre del Cargo:

SUPERVISOR INMEDIATO: Certificación de conocimiento de la descripción del puesto.

Nombre y firma:

Nombre del Cargo:

JEFE DE OFICINA: Certificación de aprobación.