TÉRMINOS DE REFERENCIA
Coordinación Nacional de Programas en México

RET Internacional (www.theRET.org) es una organización independiente, imparcial, de carácter no gubernamental, sin filiación partidista o religiosa, con sede en Ginebra – Suiza y Panamá para América Latina y El Caribe. Fundada a finales del año 2000 por la Sra. Sadako Ogata, en ese entonces Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Refugiados - ACNUR, con el propósito de responder a las necesidades educativas de jóvenes afectados por conflictos, desastres, desplazamiento, violencia y otras condiciones de vulnerabilidad en el mundo.

En RET estamos comprometidos con el trabajo en contextos frágiles y situaciones de emergencia alrededor del mundo, para asegurar la protección y promover la resiliencia a través de la educación, estabilidad emocional, actividades productivas, bienestar y autonomía de la población, mediante procesos que no sólo se reducen a una intervención de emergencia, sino que buscan reducir desigualdades a través de una completa estrategia de desarrollo para jóvenes y adolescentes, ampliado a sus familias y con la participación de autoridades.

En la actualidad, una de las regiones en la cual RET tiene presencia es América Latina y el Caribe, con acciones enfocadas en Costa Rica, Ecuador, Panamá, Colombia, Venezuela y Belice. Actualmente RET desarrolla programas en la región para el fortalecimiento de sistemas educativos, en educación formal y no formal, educación en situaciones de emergencia, reducción del riesgo de desastres, orientación laboral/ocupacional para jóvenes, generación de ingresos, prevención de violencia, apoyo psicosocial promoviendo habilidades para la vida, capacitación a docentes, preparación de jóvenes para ingresar a la universidad y gestión para el desarrollo de política pública, principalmente, propiciando la participación activa de comunidades, con perspectiva de género y enfoque de derechos.

Descripción del puesto: Coordinación Nacional de Programas.

Ubicación: Ciudad de México con viajes a terreno donde RET ejecuta los proyectos.

Reporta a: Director Regional América Latina y el Caribe.

Objetivo de la posición: Coordinar las actividades relacionadas con la Organización en México, referidas a la gestión política, programática, operativa, gestión de recursos, administrativa y financiera en sus diferentes líneas y etapas, así cómo el desarrollo del Plan Estratégico de RET de país.

Acciones claves de desempeño:

1. Coordinar y supervisar la oficina de RET en México, sede principal en Ciudad de México y las sub-oficinas.
2. Implementar el Plan Estratégico de RET a nivel nacional, focalizado especialmente a la gestión del programa y de nuevos recursos.
3. Negociar, construir y fortalecer relaciones con ONGs internacionales y locales, agencias de la ONU, autoridades locales, donantes actuales y potenciales
4. Representar a RET ante el gobierno nacional del país, es decir, ante todas las entidades nacionales y territoriales relacionadas con asuntos de RET; al igual que ante misiones diplomáticas, otras instituciones relevantes y ante visitas de delegaciones a la región.
5. Buscar y presentar de manera constante nuevas oportunidades de financiación.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de RET en México.
7. Responsable por el cumplimiento de cronogramas establecidos con / por la Oficina Regional en estrecha coordinación con la Dirección Regional.

8. Formular las propuestas de proyectos de cooperación internacional y nacional según el procedimiento institucional, coordinación con la Dirección Regional y la Sede.
9. Coordinar, supervisar y promover el desempeño eficiente del personal de RET a nivel nacional y rendir cuentas a la Dirección Regional.
10. Garantizar la excelente implementación de los programas y proyectos de RET en el país a partir de los procedimientos institucionales.
11. Monitorear y evaluar los programas y proyectos del país, apoyado en los responsables de proyectos y a través de la ejecución de indicadores cuantitativos y cualitativos específicos para cada programa o proyecto según los procedimientos institucionales.
12. Presentar reportes periódicos de gestión a la Dirección Regional según el procedimiento y en los casos expresos que sean solicitados.
13. Garantizar un diálogo y comunicación efectiva entre la Oficina Nacional y la Oficina Regional.
14. Garantizar la implementación adecuada de la Guía de Identidad Institucional de RET.
15. Coordinar y supervisar lo relativo a la implementación a la estrategia de comunicaciones de la organización, en coordinación con la Dirección Regional y Área de Comunicaciones.
16. Organizar visitas periódicas a terreno para la Dirección Regional, el Comité Ejecutivo, el Consejo de RET y donantes.

Además, al igual que todos los miembros del equipo RET, deberá:

1. Incorporar los valores que guían la acción institucional en el desarrollo de las intervenciones.
2. Acatar los procedimientos referidos al desarrollo del ciclo de proyectos de RET.
3. Cumplir a cabalidad las políticas internas, garantizando que las actividades y su desempeño observen lo establecido en el Manual de Conducta y Manual de Seguridad de la Institución.
4. Trabajar en equipo para el logro de los objetivos institucionales y en estrecha coordinación con la Oficina Regional.
5. Manejar en forma transparente los recursos institucionales cumpliendo con efectividad y eficiencia las tareas encomendadas.
6. Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y los equipos.
7. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el área de trabajo, desde una visión constructiva.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de asuntos delicados y de interés particular a la seguridad y la institución.

Perfil de Habilidades y Actitudes:

1. Habilidades para el trabajo en equipo y para articular acciones interdisciplinarias.
2. Excelente manejo en la matriz de marco lógico y uso de plantillas de proyectos.
3. Actitud proactiva.
4. Sensibilidad y compromiso con las poblaciones y comunidades participantes en los proyectos institucionales.
5. Habilidad para entablar relaciones interpersonales empáticas.
6. Habilidad y flexibilidad para impulsar varios procesos simultáneos.
7. Habilidad para desempeñarse en escenarios cambiantes y apertura al cambio.
8. Habilidad para organizar el trabajo bajo presión y en estrictos plazos de cumplimiento.
9. Apertura para la flexibilidad de horarios.
10. Capacidad de planificación.
11. Comprensión y valoración positiva de la diversidad humana.
12. Habilidades para la tramitación de conflictos.
13. Habilidad de analizar, interpretar y resolver situaciones complejas en ambientes de diversidad cultural.

14. Capacidad de dirigir, organizar, supervisar, delegar, retroalimentar y motivar al equipo.
15. Sólidas competencias en tecnologías de la información: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico, entre otros).

Cualidades / Experiencia:

1. **Educación:** Título Profesional en áreas sociales, económicas educativas, o administrativas
2. **Experiencia:**
    a. Seis (6) años mínimo de experiencia comprobable, preferiblemente en México en funciones similares trabajando con personas en situación de vulnerabilidad; población con necesidad de protección internacional, refugiada, migrante, en situación de riesgo por eventos naturales y/o antrópicos.
    b. Indispensable la experiencia comprobable de gestión, negociación, representación de organizaciones ante la comunidad externa: autoridades y instituciones nacionales/locales, instituciones internacionales, agencias de las Naciones Unidas, ONG internacionales, y misiones diplomáticas.
    c. Formación y/o experiencia comprobable en gestión, presentación, preparación, desarrollo de proyectos sociales, preferiblemente relacionados con refugio, migraciones y juventud.
    d. Experiencia comprobable en el manejo de recurso humano.
    e. Experiencia comprobable en Cooperación internacional y el funcionamiento de organizaciones ambientales, agencias de la ONU y otras organizaciones internacionales, Gobiernos anfitriones y regionales.
    f. Experiencia comprobada en el desarrollo de proyectos con enfoque de derechos, género, intergeneracional e interculturalidad.
    g. Experiencia en trabajo de campo o terreno y respuesta positiva bajo presión.
    h. Autorizado/a para trabajar en México

3. **Idiomas:** Excelente español y excelente inglés (hablado y escrito). Francés es considerado un valor agregado.
4. **Licencia de conducir:** valida en México, deseable.
5. **Disponibilidad de viajar:** indispensable dentro del territorio nacional y deseable internacional.
6. **Autorizado/a para trabajar en México**

Recepción de ofertas y documentos:

1. Documentos al correo info.LAC@theret.org
2. Recepción hasta el 9 de febrero de 2017.
3. Enviar en el mismo correo:
    a. Hoja de vida, la cual debe incluir datos de contacto de los dos últimos lugares en que laboró.
    b. Carta de motivación y aspiración laboral.
    c. Pasaporte vigente escaneado.
    d. Cédula de identidad escaneada.

*Por favor enviar la aplicación completa (CV/hoja de vida, carta de motivación, referencias y expectativa salarial) a info-LAC@theret.org hasta el 9 de febrero de 2017. Solo se tendrán en cuenta las postulaciones que se ajusten a los términos de referencia. En el título del correo electrónico indicar en el Asunto: "**Aplicación Coordinación Nacional de Programas México**".*