



CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA- CONVOCATORIA PARA:
**Asistente Del Departamento De Desarrollo De
Programas**

► **Ubicación:** Bogotá

► **Programa:** Programas

■ ANTECEDENTES

La misión del Consejo Noruego para Refugiados (NRC) es promover y proteger los derechos de todas las personas que se hayan visto forzadas a huir de sus países o de sus hogares dentro de sus propios países, sin importar cuál sea su raza, religión, nacionalidad o convicciones políticas.

■ OBJETIVO DEL CONTRATO

El/La Asistente Del Departamento De Desarrollo De Programas es asistir al Departamento de Desarrollo de Programas DDP en la gestión de procesos inherentes al Departamento de acuerdo con un plan de trabajo a acordar.

■ ROL Y RESPONSABILIDADES

El/La Asistente Del Departamento De Desarrollo De Programas trabajará bajo la supervisión general del Jefe de Programas y asumirá las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades generales:

1. Cumplimiento de las políticas, directrices y procedimientos del NRC
2. Asistir al equipo de DP las labores de soporte que se determinen.
3. Preparar y desarrollar informes de acuerdo a solicitud de las gerencias.
4. Asegurar el archivo de documentos de las actividades que le sean encargadas.
5. Promover y compartir ideas para el mejoramiento de las actividades encomendadas.

Responsabilidades específicas:

- Asistir a los líderes de procesos del equipo de DDP en actividades propias de Gestión del Ciclo de Proyectos.
- Asistir a los líderes de procesos del DDP en la implementar acciones de Desarrollo de Programa de acuerdo al plan de trabajo existente y coordinación con el equipo de DDP
- Realizar traducción de documentos de acuerdo a solicitudes específicas.

■ COMPETENCIAS

► *Competencias profesionales*

Competencias profesionales generales:

- Profesional graduado de ciencias sociales o económicas.

- Experiencia de un año en el campo de experticia técnica en contexto humanitario/en recuperación temprana.
- Resultados previos documentados en cargos de responsabilidad similar
- Manejo fluido de inglés (escrito y oral).
- Conocimiento del contexto Humanitario colombiano.
- Manejo fluido del español (escrito y oral).

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

Contrato laboral a término indefinido, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia (G4-1)

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados deben ingresar a la página www.nrc.org.co, diligenciar el formato de hoja de vida de NRC y enviar adjuntando carta de interés al correo electrónico co.application@nrc.no, indicando en el asunto: **“Asistente DDP”** y **especificando el nombre completo del postulante**. Fecha límite de aplicación **Domingo 23 de abril de 2017 a las 5:00 p.m.**

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