CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

Anexo No. 1
TÉRMINOS DE REFERENCIA
Asistente Técnico ICLA Meta

Cargo:	Asistente Técnico ICLA
Reporta a:	Team Leader Oficina Meta
Equipo al que supervisa:	No aplica
Lugar de trabajo:	Municipio Granada, con movilidad en los Dptos de Meta y Guaviare
Viajes:	50%
Tipo de contrato:	Contrato Laboral a Término Indefinido

Se espera que todos los empleados de NRC trabajen de acuerdo con los valores fundamentales de la organización: dedicación, innovación, inclusión y rendición de cuentas. Estos valores y actitudes deben guiar nuestras acciones y relaciones.

1. FUNCIÓN Y RESPONSABILIDADES

El propósito del cargo de Asistente Técnico ICLA es apoyar las acciones de implementación de los proyectos de trabajo con comunidades afectadas por el conflicto en los Departamentos de Meta y Guaviare de acuerdo con la estrategia de educación de NRC y los proyectos a ejecutar.

Responsabilidades Generales:

1. Asegurar la adherencia con las políticas, herramientas, manuales y directrices de NRC.
2. Apoyar con la implementación del portafolio de los proyectos de acuerdo al plan de acción
3. Implementar procedimientos y actividades indistintamente dentro de la propia función o competencia básica según sea delegado.
4. Organizar y ejecutar las tareas de acuerdo con las prioridades y estándares.
5. Desarrollar y mantener el conocimiento del área de especialización de trabajo en la que se presta asistencia técnica y apoyo, con el fin de ser más efectivo en el apoyo al equipo.
6. Iniciativa en la resolución de problemas cotidianos de acuerdo con los procedimientos acordados, prioridades y estándares para el área de trabajo.
7. Preparar y desarrollar reportes de estado requeridos por la gerencia
8. Asegurar el archivo físico y digital adecuado de los documentos
9. Promover y compartir ideas para fortalecer las funciones de su rol.
10. Guardar estricta reserva de toda la información que tenga conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza privada, confidencial o cuya comunicación pueda causar perjuicio a las poblaciones con la que se trabaja y a NRC.

Responsabilidades Específicas:

Administración y logística

- Apoyar en la gestión y coordinación con el área administrativa de la Oficina, los procesos de compras y contratación, relativos a la implementación de los proyectos que se deban desarrollar en las oficinas locales, bajo los procedimientos estándar de operación de NRC.
- Gestionar la correcta utilización de los recursos asignados a la Oficina para la implementación de los proyectos.

Gestión del ciclo de los proyectos

- Apoyar el cumplimiento efectivo de los objetivos e indicadores enmarcados en los Marcos Lógicos de los proyectos con la población.
- Brindar apoyo técnico en concordancia con los marcos de los proyectos y proponer estrategias de adaptación pertinentes al contexto.
- Participar en espacios de la construcción y seguimiento de los POA de los proyectos en los componentes programático y presupuestal, de acuerdo con los requerimientos de NRC y del donante y en articulación con actores estratégicos y los socios implementadores de NRC.
- Apoyar la gestión administrativa de la Oficina, los procesos de compras y contratación, relativos a la implementación de los proyectos con la aprobación de la Coordinación de la Oficina.
- Conocer y aplicar las herramientas de M&E establecidas por NRC (herramientas de medición de impacto, reportes internos y a donantes, GOORs, registro de beneficiarios)
- Proveer la información básica para la elaboración de informes (mensuales, trimestrales, etc.) sobre el estado de la implementación de los proyectos cuando se requiera.
- Planear, desarrollar y evaluar jornadas de atención a víctimas del conflicto armado en los municipios priorizados en la estrategia ICLA.
- Realizar seguimiento y monitoreo periódico a las acciones instauradas en los procesos de asistencia legal buscando asegurar su cierre.

Acciones con Comunidades

- Liderar y acompañar permanentemente los procesos de fortalecimiento a comunidades que son destinatarias de las acciones de NRC (diagnósticos participativos, concertación de soluciones, fortalecimiento a las organizaciones de base, promoción de nuevos liderazgos, implementación de acciones con aportes de la comunidad, rendición de cuentas y evaluación de impacto garantizando el enfoque diferencial étnico y de género)
- Articular los resultados de los procesos de acompañamiento comunitario con las iniciativas institucionales del Municipio
- Apoyar la gestión institucional desde un enfoque comunitario y étnico con autoridades locales, (JAC) Juntas de Acción comunal, cabildos indígenas, entre otros.
- Actualizar la información de contexto.

Representación institucional

- Apoyar la representación de NRC en espacios institucionales locales relevantes para la implementación de los proyectos cuando se le designe.
- Realizar actividades de sinergia con actores instituciones y comunitarios bajo la directriz de la Oficina Meta.
- Participar por delegación en reuniones con socios estratégicos para el desarrollo de las actividades establecidas en los Proyectos.
- Desarrollar actividades de fortalecimiento a la población sujeto del programa

Finalmente, las demás tareas asignadas por el supervisor en el cumplimiento de los objetivos del cargo.

Escala y Alcance del cargo

2. COMPETENCIAS

Las competencias son importantes para que el empleado y la organización puedan lograr los resultados deseados. Estas son relevantes para todo el personal y se dividen en las siguientes dos categorías:

Competencias Profesionales:
Estas son las habilidades, conocimientos y experiencias que son importantes para el desempeño eficaz.

Competencias profesionales generales:

- Título profesional en Ciencias Jurídicas o Sociales
- Experiencia de trabajo en contextos con necesidades humanitarias.
- Experiencia en trabajo con comunidades.
- Experiencia previa de trabajo en contextos complejos y cambiantes
- Experiencia comprobable relacionada con las responsabilidades del cargo

Habilidades específicas, conocimientos y experiencia del contexto:

- Experiencia profesional mínima de dos (2) años en trabajo con comunidades y población víctima de conflicto armado, preferiblemente comunidades indígenas y/o campesinas en los Departamentos de Meta y Guaviare.
- Se valorará positivamente conocimiento del marco normativo nacional de atención a víctimas; igualmente, conocimientos teóricos y experiencia de trabajo en desplazamiento forzado y derechos colectivos.
- Deseable experiencia en el manejo del enfoque de género en acciones de protección
- Conocimiento y experiencia en el manejo del paquete Office.
- Capacidad de liderazgo y habilidades sociales.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Esencial el excelente manejo del castellano escrito y hablado.
- Excelentes habilidades para la expresión oral y escrita.
- Habilidades demostradas para gestionar información.
- Disponibilidad para viajar

Competencias Comportamentales:

El marco de competencias del NRC establece 12 competencias comportamentales y son esenciales las siguientes para este cargo:

- Manejar entornos inseguros.
- Planear y lograr resultados.
- Empoderar y construir confianza.
- Comunicar con impacto y respeto.

3. Gestión del Desempeño

El/La empleado/a será responsable por las funciones y competencias del cargo, de conformidad con el Manual de Gestión de Desempeño del NRC. Los siguientes documentos serán utilizados para evaluar su desempeño:

- Descripción del Cargo.
- Plan de Trabajo y Desarrollo.
- Evaluación de Desempeño de mitad de período/final del período de prueba.
- Evaluación de Desempeño del final de período.
- Marco de competencias de NRC.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMENTOS

El vínculo entre NRC y la persona por contratar se establecerá a través de un contrato laboral indefinido, de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

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, co.application.urr@nrc.no indicando en el asunto: ***"Oficial Técnico ICLA Meta"*** **y especificando el nombre completo del postulante.** Fecha límite de aplicación **miércoles 20 de junio de 2018 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.*