



Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
ACNUR

**Contratista Individual UNOPS –
Asistente de Información Pública Cúcuta**
Intervenciones del ACNUR a favor
de la Población Desplazada en Colombia

I. Información de la Posición

Vacante N°: 036/18

Título del cargo: Asistente de Información Pública

Sede: Cúcuta

Supervisor: Jefe de Oficina – ACNUR Cúcuta

Duración: Tres meses (Posibilidad de renovación anual sujeta a desempeño y disponibilidad de fondos).

II. Breve Descripción del Proyecto

La Oficina del ACNUR en Colombia está conformada por 10 Oficinas, incluida su sede en la ciudad de Bogotá. Existen en todas las oficinas ambientes de trabajo en los cuales quienes hacen parte de sus equipos están completamente comprometidos con su labor y se participa activamente de todas las actividades que implican el trabajo en pro de la población beneficiaria de sus programas.

Desde el 2015 más de 1,5 millones de Venezolanos han salido de su país a consecuencia de la inestabilidad política, violencia generalizada, hiperinflación y falta de acceso a bienes y servicios básicos. Más de 100,000 Venezolanos ingresan a Colombia de manera mensual, de estos aproximadamente la mitad permanece en Colombia. De acuerdo a las Notas de Orientación de ACNUR sobre el flujo de Venezolanos, un importante número son persona que podrían ser reconocidas como refugiadas.

Adicionalmente se estima que más de 250,000 Colombianos han regresado desde Venezuela dada la situación actual y otra dinámica presente, especialmente en el Norte de Santander, es la afectación del conflicto armado en la zona del Catatumbo que ha generado en lo que va del año un estimado de más de 18,000 personas desplazadas.

En este contexto la Oficina de ACNUR en Colombia requiere de un contratista para apoyar a la Unidad de Información Pública a darle visibilidad a la difícil situación enfrentada por personas desplazadas y refugiadas así como las acciones que la oficina está emprendiendo para generar respuestas operativas de protección

III. Descripción de Tareas

Bajo la supervisión directa del Jefe de Sub-Oficina y en estrecha coordinación con la Unidad de Información Pública en Bogotá, el/la contratista llevará a cabo las siguientes tareas:

- Desarrollar una estrategia local de información de la Sub-oficina de acuerdo a los lineamientos de la Unidad de Información Pública de Bogotá.

- Apoyar a la unidad de protección en la generación de materiales informativos dirigidos a nuestra población de interés, como por ejemplo: información sobre el procedimiento de asilo, rutas de atención, oferta institucional, etc.
- Apoyar en la selección de proveedores para la elaboración de materiales de información pública y mantener un stock adecuado de materiales.
- Mantener un archivo de documentos relevantes para temas de información pública incluyendo catálogo de materiales informativos, imágenes y base de datos de contactos.
- Gestionar las actividades de Información Pública de la Sub-oficina y de iniciativas para la generación de conciencia en el público general a nivel nacional y regional, incluyendo el diseño y preparación de material gráfico.
- Responder y hacer borradores de correspondencia relacionados con inquietudes mediáticas no-complejas.
- Contribuir en la generación de contenido para redes sociales a nivel regional, y manejar las cuentas de redes sociales del ACNUR a nivel regional para darle visibilidad a la situación humanitaria en Colombia y en los países de las Américas.
- Organizar la participación del ACNUR en eventos.

IV. Resultados Esperados

- Estrategia local de información pública desarrollada y de acuerdo a la línea nacional.
- Materiales informativos sobre el acceso a derechos y rutas de atención de la población de interés del ACNUR desarrollado.
- Los documentos relevantes para la Unidad de Información Pública, incluyendo catálogo de materiales, bancos de imágenes y bases de datos de contactos están al día.
- La coordinación administrativa y logística del desarrollo de iniciativas de la Unidad para la generación de conciencia en el público general a nivel nacional y regional, incluyendo el diseño y preparación de material gráfico, se llevan a cabo de modo adecuado.
- El público general está al tanto del mandato y actividades del ACNUR en Colombia y en las Américas.
- Hace seguimiento adecuado a inquietudes mediáticas no-complejas. El envío de correspondencia al igual que de la provisión de material a oficinas de terreno se manejan apropiadamente.
- La participación del ACNUR en eventos es debidamente coordinada
- La generación de contenido para redes sociales se hace de modo adecuado generando un impacto positivo

V. Condiciones de Vida

San José de Cúcuta es la capital del departamento de Norte de Santander. El área metropolitana de Cúcuta tiene más de un millón habitantes y es contigua al municipio de San Antonio, en la frontera con la República Bolivariana de Venezuela. Los servicios públicos y de salud están disponibles en esta estación de trabajo. Así mismo, hay actividades culturales y recreativas de fácil acceso en distintos puntos urbanos. La oficina del ACNUR en Cúcuta está ubicada en la casa de la ONU en el centro de la ciudad, donde comparte locales con otras agencias.

VI. Requisitos

- a. Nacionalidad:
 - Colombiana.
- b. Educación:
 - Título profesional en Comunicación Social y Periodismo, Ciencias Sociales y Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Antropología, Psicología, o relacionados.
- c. Experiencia Laboral:
 - Al menos 1 año, sea con medios, en el desarrollo de trabajo periodístico o con otras organizaciones en actividades periodísticas y/o el desarrollo de proyectos. Experiencia previa con población desplazada. Trabajo previo con organizaciones humanitarias es una ventaja.
- d. Competencias Claves:
 - Excelente fluidez en inglés y español tanto escrito como hablado (esencial para el cargo).
 - Excelentes relaciones interpersonales, incluyendo habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con personas en un ambiente multicultural, con sensibilidad y respeto por la diversidad.
 - Habilidades informáticas: Conocimiento de herramientas informáticas utilizadas para presentaciones, escritura y cálculo y conocimiento de herramientas para la edición de video, fotografía y diseño son obligatorios.

Se recibirán aplicaciones **hasta las 17:45 horas del 12 de agosto de 2018**, en el correo electrónico: colbovac@unhcr.org con el asunto: "Vacante N° 036/18: Contratista Individual Local UNOPS Asistente de Información Pública – Cúcuta".

Importante:

1. Cada aplicación deberá incluir el formato *Personal History Form* – PHF (formato de hoja de vida del ACNUR). Aplicaciones con formatos diferentes a este no serán tenidas en cuenta.
 - ✓ La información de contacto actualizada (correo electrónico, teléfono y ciudad) de los supervisores en cada trabajo debe ser incluida obligatoriamente en el formato PHF.
 - ✓ Si el espacio en el formato PHF no es suficiente para incluir toda la información de su experiencia laboral, por favor use el formato suplementario adjunto (*PHF Supplementary form*).
 - ✓ Para que los formatos PHF y PHF Supplementary se puedan visualizar correctamente, se recomienda abrirlos utilizando Office 2013.
2. Las aplicaciones deben mencionar el nombre y apellido del/a candidato/a y el número de la vacante en el asunto del correo electrónico.
3. **Serán contactadas únicamente las personas seleccionadas para entrevista.**