

UNITED NATIONS HIGH COMMISSIONER FOR REFUGEES
UNHCR - ACNUR
Contratista Individual

Título:	Asistente de Manejo de Datos
Vacante N°:	0056/18
Tipo de Contrato:	Contratista Individual
Lugar:	Bogotá
Fecha esperada de inicio:	Tan pronto sea posible
Duración:	Hasta 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de extensión
Supervisor:	Oficial de Registro – ACNUR Bogotá
Fecha de cierre:	03 de diciembre, 2018

CONTEXTO GENERAL DEL PROYECTO O ASIGNACIÓN

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 favor de la población beneficiaria de sus programas.

La Oficina del ACNUR en Bogotá requiere apoyo en el área de Manejo de la Información para implementar la estrategia de protección y soluciones con enfoque de derechos para población con Necesidad de Protección Internacional, a nivel nacional. La Oficina de ACNUR en Colombia requiere de un/a contratista para apoyar a la Unidad de Protección Ampliada en la consolidación, procesamiento y análisis de datos sobre la población de interés con el fin de darle visibilidad a la difícil situación enfrentada por personas desplazadas y refugiadas así como al proceso para encontrar soluciones sostenibles a su condición.

PROPÓSITO Y ENFOQUE DE LA ASIGNACIÓN

Objeto del contrato

Principales tareas y responsabilidades

Bajo la supervisión directa del/de la Oficial de Registro, el/la Contratista llevará a cabo las siguientes tareas:

- Apoyo en la coordinación y alimentación del Sistema de Información Interno del ACNUR.
- Mantener datos confiables y actualizados sobre personas de interés de ACNUR.
- Analizar e interpretar tendencias y patrones de datos.
- Producir mapas e infografías según sea requerido por la Operación.
- Desarrollar y ejecutar los informes estándar y ad-hoc requeridos desde las bases de datos utilizadas en la operación, incluida la base de datos *ProGres*, y ayudar en el análisis e interpretación de datos para identificar patrones y tendencias.
- Compilar datos e interpretar las estadísticas para varios informes.
- Acompañar y apoyar a las Oficinas de Terreno en el manejo interno de información y de los grupos temáticos de protección locales.
- Brindar soporte y aprovechamiento de datos geográficos para la producción y el uso de mapas en sistemas de información geográfica (SIG).
- Compartir, según sea requerido, los datos del ACNUR con las contrapartes/socios y actualizar la información en línea con las frecuencias acordadas.
- Realizar otras tareas según sea necesario.

Actividades específicas

Controles de Progreso y Monitoreo (requisitos de reportes, periodicidad, formato, fechas límite):

- El/La Asistente de Manejo de Datos reportará el avance del desarrollo de sus productos a la Unidad de Protección Ampliada a través del Oficial de Registro quien será el Supervisor del cargo, con el fin de ser revisados y obtener la aceptación respectiva.

- El/La contratista deberá coordinar reuniones periódicas con el Oficial de Registro para la revisión de los avances de sus productos.

Definición del producto final (encuesta completa, datos recolectados, talleres organizados, documentos de búsqueda redactados, etc.):

- Se espera que esta consultoría fortalezca el sistema de la Manejo de la Información de la oficina de ACNUR en Colombia y que sirva de base para tener un sistema estructurado con claros objetivos y productos específicos publicados de manera regular.
- Así mismo, se espera que el/la consultor/a participe activamente en la elaboración de la Estrategia de Manejo de la Información según los lineamientos de la Organización; esta estrategia es una de las prioridades de la operación y se necesita que se empiece a elaborar lo antes posible.

NIVEL Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL

- Título Universitario y/o Postgrado en las siguientes áreas: Tecnología de la Información, Demografía, Estadística, Ciencias Sociales o cualquier área relacionada.
- Al menos 3 años de experiencia laboral relevante en posiciones similares.
- Experiencia comprobada en la coordinación y el trabajo con diferentes entidades públicas o privadas.
- Experiencia en el manejo de datos confidenciales y comprensión demostrada de diferentes metodologías de recopilación de datos.
- Habilidades avanzadas de Excel (por ejemplo tablas dinámicas, funciones, macros, etc.).
- Conocimiento de herramientas de gestión de datos.
- Inglés (Deseable nivel medio o avanzado)
- Excelentes relaciones interpersonales, incluyendo la capacidad de mantener relaciones efectivas en un ambiente de trabajo multicultural, con sensibilidad y respeto hacia la diversidad.
- Conocimiento, Interés y compromiso con el mandato del ACNUR en Colombia.
- Cursos de seguridad, protección, explotación sexual (PSEA) y acoso sexual y laboral (dados por ACNUR)
- Disponibilidad para viajar a Oficinas de Terreno cuando sea requerido.

PRESENTACIÓN DE APLICACIONES

Si Usted desea ser considerado para esta vacante, por favor presente su Personal History Form (PHF) y sus páginas suplementarias (cuando corresponda) por correo electrónico con el asunto "**Re-publicación: 056/18: Contratista Individual Asistente de Manejo de Datos – ACNUR Bogotá**" a colbovac@unhcr.org hasta el **03 de diciembre de 2018**.

Por favor, diligencie el Personal History Form (PHF) adjunto para postularse, incluyendo firma y fecha. **Las solicitudes recibidas en otros formatos no serán consideradas.** La información de contacto de sus anteriores empleadores debe incluirse en el formulario PHF adjunto. Si el espacio en el formulario PHF no es suficiente para incluir su experiencia laboral, por favor use el PHF Supplementary form adjunto. Se sugiere utilizar Office 2013 para garantizar una visualización correcta de ambos formularios.

Las aplicaciones deben mencionar el nombre y apellido del/a candidato/a y el número de la vacante en el asunto del correo electrónico.

Los candidatos preseleccionados podrían ser llamados a una prueba y entrevista, la cual es del tipo por competencias. Sólo serán notificados los candidatos preseleccionados. No se aceptarán solicitudes fuera del plazo establecido.

ACNUR está comprometido con la diversidad y da la bienvenida a las solicitudes de candidatos calificados independientemente de factores como situación de discapacidad, identidad de género, estado civil, raza, color u origen étnico y nacional, religión o creencia u orientación sexual.

ACNUR busca garantizar que los solicitantes de empleo tanto masculinos como femeninos tengan las mismas oportunidades de carrera.

ACNUR no genera cobro alguno en ninguna etapa del proceso de contratación (postulación, entrevista, reclutamiento, capacitación u otros).