Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Embajada de Suiza en Colombia
Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE)

Términos de Referencia
Contratación de profesional

Título de la posición	Oficial Nacional de Programa
País:	Colombia
Límite de presentación de aplicación:	**14 de enero 2020**

La Embajada de Suiza en Colombia – Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE) se encuentra en la búsqueda de un(a) profesional para tareas administrativas y temas ambientales. Las aplicaciones deberán ser enviadas exclusivamente al correo electrónico: **bogota@eda.admin.ch** antes del **14 de enero 2020**. Las aplicaciones recibidas después de esta fecha no serán tenidas en cuenta. No serán atendidas consultas electrónicas o telefónicas previas al proceso de selección.

Condiciones Generales

- Formación académica en gestión ambiental, ingeniería, economía, geografía, hidrología, economía o afines.
- Experiencia profesional mínima de 4 años, incluyendo mínimo 2 años en el sector agua o en temas ambientales.
- Conocimiento de los métodos de evaluación de huellas ambientales (Análisis de Ciclo de Vida) y gestión del agua a nivel institucional y empresarial, así como en adaptación y mitigación del cambio climático.
- Manejo de sistema Office y herramientas de Internet. Se valora el manejo de sistemas de contabilidad financiera.
- Capacidad para seguir lineamientos y cumplir tareas, y generar productos asignados.
- Manejo de español e inglés oral y escrito (buena capacidad de redacción de documentos).

Descripción del cargo

Asistencia administrativa y profesional a su supervisor(a) en las iniciativas del Programa Global Agua y del Programa Cambio Climático de COSUDE, desde Colombia. Lo anterior involucra las siguientes funciones (señalando porcentajes indicativos):

30% Administración y Finanzas

- Manejar los presupuestos, elaborar y dar seguimiento a contratos.
- Preparar los soportes administrativos y financieros para el Área Financiera de la Embajada.
- Revisar y dar seguimiento a informes financieros.
- Dar seguimiento al sistema de indicadores cualitativos y cuantitativos.
- Promover el cumplimiento y seguimiento de indicadores de equidad de género.

10% Archivo

- Mantener el archivo físico y digital actualizados.

40% Temático en temas de gestión del agua y cambio climático

- Participar en la elaboración de proyectos y estrategias, bajo la coordinación de su supervisor(a).
- Revisar y proveer retroalimentación de informes técnicos.
- Aportar y participar activamente en la comunidad de práctica de América Latina[1] (huella de agua)
- Contribuir con el desarrollo de capacidades e intercambio entre Colombia y los procesos en México, Perú, Chile, Brasil y otros. Identificar y plantear sinergias y articulación entre iniciativas.
- Apoyar la organización de eventos y talleres.
- Analizar y hacer planteamientos de articulación con base en las tendencias globales, regionales y nacionales en gestión del agua, economía circular y cambio climático.

[1] http://www.elaguanosune.org/gestion-del-conocimiento/
https://www.shareweb.ch/site/ElAguaNosUne/latinoamerica/Paginas/inicio.aspx

10% Comunicación

- Generar y/o construir documentos y material para gestión del conocimiento (construcción de capacidades y comunicación).
- Actualizar la información en la página web www.elaguanosune.org
- Preparar oportunamente la información para redes sociales y espacios de comunicación

10% Otros

- Participar en reuniones y eventos.
- Participar en capacitaciones y ejercicios de la Embajada.
- Otras tareas afines, bajo delegación de Jefe de Cooperación y/o supervisor(a).

Condiciones laborales

- El contrato laboral con la Embajada de Suiza en Colombia será por un periodo de 1 año, con 3 meses de prueba.
- La ocupación será del 100% (42 horas semanales).
- El lugar de trabajo será la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la Embajada de Suiza en Colombia. Misiones nacionales e internacionales esporádicas.
- Fecha aproximada de inicio: febrero 2020.
- Salario mensual por nómina: entre 4 y 4,5 millones de pesos, dependiendo de las competencias.

Postulaciones

- Hoja de vida que incluya certificaciones de estudio y de experiencia laboral.
- Carta de motivación de máximo una (1) hoja, escrita en español o inglés, indicando la fecha en la que tendrá disponibilidad y la aspiración salarial.

Enviar exclusivamente al correo electrónico: bogota@eda.admin.ch

Estamos comprometidos con la equidad de género. También se motiva, en igualdad de condiciones, a postular su candidatura a personas que pertenecen a grupos minoritarios.