

Descripción de Puesto

Puesto:	Asesor/a Sistema de Alertas y Respuestas Tempranas (SART)
Programa:	Apoyo a Comunidades de Acogida de Refugiados y Migrantes en Zonas Fronterizas de Colombia y Ecuador (PN.18.4957.9-006)
Superior/a jerárquico/a:	Coordinador/a del Programa

A. **Ámbito de responsabilidades**

El o la titular del puesto es responsable de:

- Gestionar de manera autónoma el área relacionada a los objetivos del Programa en temas de la implementación del SART.
- Coordinar el trabajo con la Defensoría del Pueblo de Ecuador - DPE y otros actores claves para la respuesta en la Frontera Norte en temas relacionados al Sistema de Alerta y Respuesta Temprana de vulneración de DDHH (SART).
- Brindar asesoría profesional a la DPE y otras instituciones de respuesta en relación con la ejecución del proceso SART y cooperar con las contrapartes relacionadas.
- Gestionar innovaciones y conocimiento en relación al proceso SART con funcionarios/as de la DPE, contrapartes territoriales e instituciones directamente involucradas en la respuesta a alertas de vulneraciones a DDHH emitidas por la DPE.
- Impulsar la implementación del SART de manera complementaria con otras iniciativas que el Programa SI-Frontera ejecuta en la Frontera Norte.

En tal sentido, el o la titular del puesto desempeña las siguientes funciones:

B. **Funciones**

1. **Ámbito primordial de funciones**

El o la titular se encarga de:

- Asesorar, diseñar e implementar procesos de asistencia técnica.
- Asesorar a las contrapartes respecto de la clarificación de contratos, la identificación de requerimientos, el desarrollo de concepciones y estrategias; brindar insumos/datos técnicos.
- Asesorar procesos de coordinación y respuesta de alertas tempranas.
- Contribuir a la preparación e implementación del proceso de concertación, de las actividades conjuntas del Programa.
- Redactar términos de referencia, gestionar la contratación y supervisar a terceros en el marco de la ejecución de las actividades de su competencia, incluyendo la evaluación de productos.
- Velar por la concepción, preparación e implementación de talleres, seminarios y otros eventos sobre temas relacionados con el ámbito de actividades del Componente.
- Desarrollar sus actividades de manera coordinada con iniciativas del Programa complementarias al SART.
- Desarrollar y organizar medidas para asegurar la calidad y proponer las modificaciones, mejoras e iniciativas necesarias.
- Monitorear los avances del Proyecto, revisar los informes y documentos sobre el avance de los programas conjuntos, identificar cuellos de botella y recomendar opciones alternativas para la gestión al Coordinador o la Coordinadora del Programa.
- Asumir responsabilidad sobre la orientación de las prestaciones/los productos del Componente hacia los requerimientos de la contraparte.

2. Interconexión en red y cooperación

El o la titular se encarga de:

- Asesorar los procesos de asistencia técnica, incluyendo procesos de desarrollo de capacidades.
- Prestar su apoyo en la cooperación, el contacto regular y el diálogo con la contraparte; respaldar el trabajo de coordinación interinstitucional y cooperar con las comunidades locales, las organizaciones pertinentes, las instancias no gubernamentales y las personas en el entorno del Proyecto/Programa.
- Comunicar intereses y aspiraciones locales, transmitirlos a las instancias respectivas y asegurar el intercambio de ideas e informaciones para beneficio del Componente y del Programa.

3. Gestión de conocimientos

El o la titular se encarga de:

- Asesorar el proceso de identificación y elaboración metodológica de los productos de gestión de conocimiento, como buenas prácticas y otros que puedan surgir sobre la marcha.
- Desarrollar estrategias y planteamientos técnicos, incluyendo pautas, manuales y procedimientos, hasta el punto en que estén listos para su aplicación.
- Elaborar informes y materiales de presentación.
- Conseguir los insumos/datos necesarios para los distintos informes del Programa, incluyendo los informes anuales, y brindar aportes a los demás informes solicitados por el Coordinador o la Coordinadora del Programa y la Central de la GIZ.
- Prestar su apoyo en las actividades de investigación y estudio sobre temas de protección de derechos y políticas públicas que resulten beneficiosos para programas conjuntos.

4. Funciones de gestión y coordinación

El o la titular se encarga de:

- Utilizar Capacity Works para la conducción de sus actividades.
- Coordinar y priorizar las actividades pertinentes en cooperación con las contrapartes, incluyendo tanto los preparativos organizativos como la implementación de dichas actividades.
- Reunir las informaciones pertinentes para actividades e intervenciones conjuntas.
- Cumplir las normas de GIZ.

C. Calificaciones, competencias y experiencia necesarias

Calificación

- Licenciatura, maestría o doctorado en Derecho, Ciencias Políticas / Sociales, o carrera afín y especialización en el tema de Género, Derechos Humanos, Cooperación Internacional

Experiencia profesional

- Entre 5 y 10 años de experiencia laboral, preferentemente en el ámbito de Protección de Derechos Humanos, Política Pública, Migración y Desarrollo, Cultura de Paz, trabajo con grupos de atención prioritaria y con sociedad civil incluyendo competencia de desarrollo de capacidades/capacitación, de los cuales como mínimo 5 años en un puesto equiparable.

Otros conocimientos / competencias

- Comprobada experiencia de dirección y gestión
- Capacidad analítica y conceptual
- Competencias de comunicación y asesoría
- Sensibilidad política y competencia intercultural

- Muy buenos conocimientos profesionales en el manejo de tecnologías de información y comunicación (programas informáticos correspondientes, teléfono, fax, correo electrónico, internet) y en aplicaciones computarizadas (por ejemplo, MS Office)
- Manejo fluido del idioma español (verbal y escrito) y conocimientos intermedios del alemán y/o inglés (al grado que le permita trabajar en ese idioma)
- Tener licencia para conducir en Ecuador