

**América latina y Caribe**

*Podrá estar basado/a en ( Perú, Ecuador, Honduras, Venezuela)*

## OFICIAL REGIONAL DE GESTIÓN DE CONTRATOS REGIONAL GRANTS MANAGEMENT OFFICER

### Quiénes somos

Humanity & Inclusion (HI) / Federation Handicap International, es una organización de ayuda y desarrollo independiente e imparcial, sin afiliaciones religiosas ni políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres. Trabajamos junto a las personas con discapacidad y a las personas vulnerables para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia a la que se enfrentan las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos podamos vivir con dignidad. Desde su creación en 1982, HI ha puesto en marcha programas de desarrollo en más de 59 países e interviene en numerosas situaciones de emergencia.

HI vela por la autonomía y la integración de las personas con discapacidad promoviendo el mejoramiento de sus condiciones de vida, el respeto por su dignidad, sus derechos fundamentales y su independencia.

Conjuntamente a la amplia experiencia técnica de más de 30 años adquirida en el desminado humanitario y la rehabilitación de víctimas de accidentes de minas antipersonal, HI posee una valiosa práctica y conocimiento en la rehabilitación física, la inserción social de las personas con discapacidad, la prevención de accidentes de tránsito, la defensa y protección de Derechos Humanos y la atención a personas afectadas por desastres naturales.

HI tiene presencia en Colombia desde 1998 y su trabajo se basa actualmente en tres pilares estratégicos: 1) Mejorar el acceso a servicios de salud y rehabilitación; 2) Crear capacidad de resiliencia y entornos protectores; 3) Promover medios de vida sostenibles. Nuestras acciones incluyen: A) procesos de incidencia y participación de víctimas y personas con discapacidad en donde se desarrolla actividades de salud mental, rehabilitación e inclusión socio-económica (proyectos productivos); B) una acción integral contra las minas, incluida la asistencia a las víctimas, la liberación de tierras de artefactos explosivos por medio de desminado humanitario y la educación al riesgo de minas; C) Protección de personas vulnerables en zonas afectadas por el conflicto, especialmente mujeres y niñas; 4) Servicios de salud (salud mental y de rehabilitación) para personas migrantes venezolanas y colombianos retornados, excluidos del sistema de salud. 5. Apoyo a la gestión inclusiva de riesgos de desastres naturales. Todo esto, desde un enfoque de acción humanitaria inclusiva y de reducción de la violencia armada.

HI interviene de manera directa e indirecta en nueve departamentos (Antioquia, Atlántico, Cauca, Chocó, Caquetá, La Guajira, Meta, Nariño y Tolima) y en el Distrito Capital de Bogotá.

En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementado proyectos a nivel nacional y regional. Como parte de nuestra estrategia estamos analizando realizar operaciones también en Centro América (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Panamá). Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) protección (protección contra las violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera).

### Misiones / Responsabilidades

**Objetivo general de la función:** Bajo la autoridad del Gerente de la Unidad de Programa, y en colaboración con la *Senior Management Team*, el Oficial de Contratos es responsable de la gestión del ciclo de los contratos con donantes del programa América latina, asegurando control calidad, planificación y seguimiento y gestión de los documentos contractuales, en colaboración con las otras áreas del programa.

**Responsabilidad 1: Contribuir a la calidad de rendición de cuentas hacia donantes (redacción y presentación de informes, enmiendas u otros documentos contractuales).**

- Asegurar la gestión del ciclo de gestión de contratos con donantes (subvenciones y contratos de servicios), desde la revisión y firma del contrato, hasta el cierre del contrato con las herramientas disponibles en la organización;
- Elaborar y socializar la retro planificación de cada documento para los donantes (informes narrativos y financieros, planes de trabajo, auditorias, enmiendas, etc.) en colaboración con los diferentes servicios implicados (operaciones, finanzas, logística, unidad de programas, seguridad, RRHH, MEAL, y el personal de la sede (DFI) y de las Asociaciones Nacionales);
- Contribuir a la buena coordinación entre los Country Managers, los Jefes de Proyecto y los Especialistas para la elaboración de los documentos para donantes, en particular los informes, y para el buen seguimiento de los contratos con los donantes, actualizando las herramientas existentes;
- Garantizar la coordinación con los servicios de soporte (Finanzas, Logística y RRHH) para asegurar la coherencia, la calidad, y la puntualidad de los documentos para donantes, en particular los informes narrativos y financieros y la exhaustividad de los anexos:
  - Corregir los documentos para garantizar el control de calidad y el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de los donantes

- Garantizar la compilación de las versiones narrativas de los proyectos regionales y de consorcio
  - Asegurar que los documentos para donantes (notas conceptuales, propuestas de proyectos, informes, enmiendas, etc.) se presenten a tiempo y de acuerdo con los lineamientos de los donantes.
  - Apoyar la preparación y revisión de los contratos, utilizando el formato interno "Good to sign".
- Actualizar periódicamente la información sobre los contratos y las relaciones con los donantes en la plataforma de gestión de las relaciones con los clientes (*Customer Relationship Management* - CRM) (actualmente en desarrollo) e informar los responsables sobre sus fechas límites.
  - Cuando es necesario, apoyar la elaboración de propuestas y notas conceptuales de calidad.

#### **Responsabilidad 2: Cumplimiento con las reglas de los donantes / donor compliance**

- Apoyar los equipos países sobre los temas contractuales de donantes y organizar la coordinación con la sede y los socios locales e internacionales en los siguientes temas: proceso de contratación con los socios, socialización de los lineamientos y normas de los donantes (visibility, reglas financieras, informes, etc.), en consonancia con la unidad de cumplimiento y riesgo de la sede y los Institutional Partnership Officer - IPOs (si procede)
- Organizar o participar en reuniones de apertura y cierre de los contratos donantes con los departamentos pertinentes a fin de garantizar la coherencia en la comprensión del contrato en todos los departamentos y bases, así como para promover el intercambio de logros y lecciones aprendidas.
- Garantizar la comunicación y la coordinación periódicas con los IPOs pertinentes en las AN, las operaciones y el gerente de riesgos en la sede central para todas las actualizaciones de las normas, los reglamentos y las políticas de los donantes o los posibles casos de fraude o violaciones de las directrices de los donantes que se hayan producido.
- Bajo la gestión del director regional, ser responsable de la gestión de cualquier conflicto con los donantes en relación con los contratos, movilizar al personal de la sede correspondiente (controlador financiero, gerente de riesgos y cumplimiento de la financiación institucional, IPOs).
- Organizar sesiones de introducción al trabajo con HI para cada nuevo socio local o internacional.

### Responsabilidad 3: Desarrollo de capacidades y aprendizaje

- Organizar formaciones y desarrollar las capacidades de todos los miembros del personal de campo de la organización y del personal de los socios de HI sobre: la elaboración de informes de calidad, la elaboración de documentos de calidad para donantes, la así como sobre la documentación específica de los programas de HI
- Facilitar el conocimiento del personal de campo de los espacios Hinside útiles para la gestión de contratos (DFI spaces).
- Visitar los proyectos en terreno para trabajar directamente con el personal del programa en la ejecución del contrato y mantener un conocimiento profundo de las actividades del programa de HI y del contexto de las operaciones
- Plantear cuestiones de cumplimiento de forma proactiva con el personal del programa y los miembros de la Senior Management Team.
- Contribuir a archivado digital y físico de documentos pertinentes de contratos de forma clara, completa, coherente, accesible y diligente.

### Responsabilidad 4: Asistir al equipo en la comunicación institucional y las relaciones con los donantes

- Apoyar en la elaboración de materiales de comunicación interna y externa (sitreps, factsheets, etc.)
- Proponer canales y herramientas de información interna
- Estructurar y compartir la información para su difusión en la sede, los socios, los foros de coordinación (boletines, presentaciones, vídeos...)
- Apoyar al Oficial Regional de Desarrollo en el análisis de los cambios en las estrategias de los donantes de interés del programa (estrategias de financiación, áreas de financiación, notas de posicionamiento, etc.)
- Apoyar al Oficial Regional de Desarrollo para mantener actualizado un mapeo de los todos los socios financieros (institucionales o privados) del programa regional
- Apoyar al en la organización de las visitas sobre el terreno y acompañarlas cuando sea necesario-

***Note que este perfil de puesto debe permanecer alterable, responder a tareas adicionales o cambios como identificado por el jefe jerárquico.***

Demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato que no sean incompatibles con su cargo y que no vayan en detrimento de sus demás funciones y condiciones de trabajo

## Conocimiento y Experiencia deseada

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma en derecho, cooperación internacional y/o trabajo humanitario, ciencias políticas, relaciones internacionales, gestión de proyectos, comunicación u otras áreas afines.</li> <li>- Un mínimo de 5 años de experiencia en la elaboración y gestión de proyectos humanitarios y en las relaciones con donantes internacionales</li> <li>- Experticia en la gestión basada en resultados</li> <li>- Conocimiento de los principales donantes internacionales y sus lineamientos</li> <li>- Excelente comunicación oral y escrita en <b>inglés</b> y español</li> <li>- Capacidad en formación</li> <li>- Conocimiento del sector privado</li> <li>- Experiencia de trabajo con ONG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta capacidad de escritura en inglés y español, y excelente ortografía</li> <li>- Capacidad de pensamiento y escritura sintéticos y analíticos</li> <li>- Alta capacidad de planificación, coordinación y negociación (internas y externas)</li> <li>- Sensibilidad hacia el trabajo humanitario</li> <li>- Compromiso y comportamiento ético</li> <li>- Cooperación y comunicación</li> <li>- Adaptación al cambio y resiliencia</li> <li>- Agilidad e innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valores éticos y crítica constructiva</li> <li>- Espíritu de cooperación/colaboración (busca la retroalimentación/escucha)</li> <li>- Sentido de la responsabilidad (interna / externa)</li> <li>- Diplomacia</li> <li>- Audacia (muestra iniciativa / temperamento empresarial)</li> <li>- Resiliencia ante el estrés y la incertidumbre</li> <li>- Autocrítica (escucha y busca mejorar)</li> <li>- Pragmatismo, capacidad de adaptarse fácilmente</li> <li>- Autonomía y sentido de responsabilidad (centrado en resultados y capacidad de priorización).</li> <li>- Sensibilidad cultural, sobre diversidad, de género, religión, raza, nacionalidad y edad</li> <li>- Compromiso con la misión, la visión y los valores de HI.</li> </ul>

## CONDICIONES

Tipo de contrato: Indefinido

Duración: Indefinido

Nº de vacantes: 1

Ubicación: Perú (Lima), Ecuador (Quito), Venezuela (Caracas), Honduras (Tegucigalpa), con desplazamientos puntuales en países de la región

Fecha de Inicio de labores: 2 de diciembre de 2024

Salario: De acuerdo con la tabla salarial Interna del país y al perfil del candidato.

### Como postular:

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al correo [convocatoria-colombia@colombia.hi.org](mailto:convocatoria-colombia@colombia.hi.org) Indicando en el Asunto : **REGIONAL GRANTS MANAGEMENT OFFICER**

**Fecha máxima de postulación : 15 de noviembre de 2024** Cualquier candidatura que llegue posteriormente no será considerada.

### **Nota Importante :**

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEASS, lucha contra el fraude y corrupción, protección de la infancia y código de conducta). HI al ser una organización que promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición. Si desea solicitar ajustes razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo [convocatoria-colombia@colombia.hi.org](mailto:convocatoria-colombia@colombia.hi.org) indicando en el cuerpo del correo a nuestro equipo de selección para proporcionar ajustes razonables a la candidatura. Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas”.

**Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.**