

OFICIAL SENIOR DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

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.

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

Reportando a la Gerente Regional MEAL, el o la Oficial de GI garantiza la implementación y aprovechamiento de la recopilación de datos y los sistemas de gestión de información operativa (GI) para apoyar la dirección de proyectos y programas al proporcionar acceso a datos actualizados, confiables y relevantes.

Misión 1: Estrategia y dirección

- Ayuda a definir el plan de acción MEAL (sección Gestión de la información (GI)), implementa este plan de acción y lo supervisa.
- Participa en el fortalecimiento de las habilidades de GI de los socios.

Misión 2: Normas y conocimientos especializados

Responsabilidad 1: Define los sistemas de gestión de la información y de bases de datos.

- Implementa, explota y desarrolla el sistema de gestión de la información.
- Recogida de datos móvil.
- Bases de datos.
- Herramientas de visualización / dashboards.
- Sistemas de información geográfica.
- Producción de indicadores.
- Archivado de data.
- Garantiza la coherencia e integración de estos sistemas.

Responsabilidad 2: Garantiza la calidad de los datos y el cumplimiento de las normas de HI.

- Capacita a los equipos a cargo de la recopilación y el procesamiento de datos (HI y socios).
- Implementa procedimientos para el control de calidad y la definición de flujos de información.
- Garantiza la implementación de estándares internos de gestión de datos.
- Contribuye a los ejercicios de transferencia de datos entre la sede central y el campo.

Misión 3: Ejecución operacional

Responsabilidad 1: Apoya a los equipos operativos con el análisis y uso de datos.

- Producir visualizaciones y análisis de estadísticas de acuerdo con las necesidades a nivel de proyectos y programas.
- Ayuda a los equipos operativos a interpretar sus datos y utilizarlos para la toma de decisiones.
- Asegura la difusión interna y externa de los datos mediante formatos de comunicación adecuados.

Responsabilidad 2: Establece mecanismos para garantizar la protección de los datos personales de los beneficiarios.

- Lleva a cabo análisis de impacto de la protección de datos en el programa.
- Coordina la aplicación de procedimientos operativos y un plan de acción para reforzar la protección de datos.
- Capacita / sensibiliza a los equipos del programa sobre buenas prácticas de protección de datos.
- Garantiza la seguridad de las bases de datos.

Responsabilidad 3: Contribuye a la representación externa y la promoción de la experiencia de HI en GI.

- Previa solicitud, representa la experiencia de HI en GI en todas las redes relevantes en su área geográfica de intervención.

Misión 4: Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.

- Contribuye a las acciones de preparación para emergencias del programa y, en caso de emergencia, adapta sus métodos de trabajo para contribuir a un enfoque humanitario eficaz por parte de HI.

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
1. Formación académica: - Título universitario en informática, matemáticas, estadística, ingeniería de sistemas o áreas afines a la gestión de datos. - Deseable: Posgrado (maestría o especialización) en áreas relacionadas con la gestión de datos, análisis de información o inteligencia de negocios. 2. Experiencia y conocimientos técnicos: - Experiencia mínima de 3 años en gestión, análisis y visualización de datos. - Experiencia previa en organizaciones no gubernamentales (ONG) nacionales o internacionales. - Manejo avanzado de Excel, incluyendo tablas dinámicas, fórmulas avanzadas y automatización con macros en VBA. - Experiencia avanzada en Power BI, con conocimientos sólidos en Power Query y DAX. - Familiaridad con el desarrollo y automatización de procesos con PowerApps. - Experiencia con herramientas de recolección de datos, preferiblemente Survey CTO avanzado. 3. Idioma: - Español: C1 (fluidez profesional completa) - Inglés: mínimo B1 (intermedio)	- Estrategia de gestión de la información, estructuración de datos y calidad de los datos. - Recopilación de datos cuantitativos y cualitativos, análisis cualitativo. - Gestión responsable de los datos. - Capacidad analítica para interpretar datos y generar informes para la toma de decisiones. - Habilidad para documentar procesos y generar manuales de uso de herramientas. - Habilidades de comunicación y presentación de datos de manera clara y efectiva. - Capacidad para diseñar tableros de control interactivos y visualizaciones eficientes para la presentación de datos.	-Enfoque en resultados y cumplimiento de objetivos. -Habilidades efectivas de comunicación oral y escrita. -Buena administración del tiempo, teniendo en cuenta que atenderá solicitudes de proyectos en países diferentes. -Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas de diferentes culturas. - Proactividad y capacidad de trabajo en equipo. - Pensamiento crítico y capacidad para resolver problemas complejos. - Adaptabilidad a entornos cambiantes y dinámicos.

CONDICIONES

Tipo de contrato: Indefinido

Nº de vacantes: 1

Ubicación: Bogotá (Colombia), Honduras o Quito (Ecuador).

Fecha de Inicio de labores: 5 de mayo de 2025.

Salario: Confidencial de acuerdo con los rangos salariales establecidos para dicha posición.

Como postular:

Las personas externas a HI interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su Hoja de vida al correo convocatoria-colombia@colombia.hi.org Indicando en el Asunto: **OFICIAL SENIOR DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**. El personal interno a HI que desee postularse deberá enviar su hoja de vida actualizada junto a la carta de motivación al correo candidaturas-internas@colombia.hi.org

Fecha máxima de postulación: 15 de abril de 2025.

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 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.