

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

ASISTENTE EJECUTIVO/A DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

EXECUTIVE ASSISTANT TO THE REGIONAL DIRECTION - EARD

PRESENTACIÓN

Humanity & Inclusion (en adelante HI) es una organización no gubernamental reconocida en más de 60 países por su trayectoria en la prevención de la discapacidad y en proporcionar apoyo y respaldo a las personas que se encuentran en dicha condición. HI es una organización independiente e imparcial de ayuda y desarrollo, sin afiliaciones religiosas o políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres.

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.

El programa de HI se regionalizó en 2020 con la creación de un alcance al nivel de América Latina. Los 5 países adonde HI trabajaba de manera independiente hasta 2019 se juntaron con el objetivo de mejorar la implementación de su misión social y hacerlo de manera más eficiente.

Desde el 2024, HI en LAC es una dirección regional, estando presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú, Honduras y Venezuela implementando proyectos a nivel nacional y regional. 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 psicosocial, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) **protección** (protección contra la violencia, gestión inclusiva del riesgo, desminado humanitario y acción integrada contra las minas, educación sobre el riesgo de las minas, asistencia a las víctimas, transformación de conflictos); (iii) **inclusión**: educación inclusiva, inclusión económica y financiera, medios de vidas sostenibles, inclusión de la discapacidad, acción humanitaria inclusiva.

Para más información sobre la organización: <http://www.hi-lac.org>

Misiones / Responsabilidades

Misión General

Reportando al Director Regional para América Latina, el/la Asistente Ejecutivo/a de la Dirección Regional contribuye a la implementación del mandato y la estrategia de Humanity & Inclusión dentro de su ámbito geográfico. Asegura la óptima calidad e impacto de los proyectos implementados en su país mediante un sistema de delegación con mecanismos de control adecuados. Con todos los directores de HI y a través de cambios de paradigma, comparte la responsabilidad de la buena gestión y el funcionamiento eficaz de la organización global.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Misión y Responsabilidades

Misión 1: Centro de control: monitorear la implementación de estrategias y políticas de HI:

- Garantizar que cada departamento diseñe y utilice listas de verificación internas para controles internos regulares/verificaciones puntuales durante las visitas a los países, en coordinación con los Gerentes Regionales y los referentes relevantes de la sede central. Monitorear la implementación de las políticas globales de HI (PSEAH, protección infantil, fraude y soborno, enfoques transversales obligatorios, etc.)
- Proponer y Organizar la Gestión del Cambio.
- Alertar al DR u otras áreas relevantes en caso de problemas y contribuir a la identificación de los mismos, recomendando las acciones a tomar.
- Coordinar y apoyar la implementación de investigaciones internas sobre casos específicos de PSEAH, fraude o abuso, cuando así lo requiera el DR.
- Asegurarse de que los ARCI se realicen según el organigrama y facilitar su actualización.
- Formalizar el seguimiento alimentando los dashboards implementados
- Facilitar el Green team como responsable.
- Apoyar al DR en el control y producción de informes adecuados y confiables, incluyendo los SitRep.

Misión 2: Generador de capacidades: contribuir a la mejora de las capacidades:

- Contribuir al despliegue y desarrollo de capacidades con respecto a la gestión de proyectos, gestión de operaciones, respuesta de emergencia (en estrecho vínculo con la División de Emergencias), asociaciones.
- Contribuir a la identificación de necesidades en términos de desarrollo de habilidades y establecimiento de prioridades en el desarrollo de capacidades (en estrecho vínculo con las Divisiones de Recursos Humanos, 3i y DFI).
- Contribuir a las capacitaciones sobre temas operativos priorizados (proporcionar insumos sobre los componentes de la capacitación, contribuir a la facilitación de las capacitaciones...)
- Ser un mentor para el personal senior operacional (Gerentes de área, Gerentes de operaciones, CM, etc.)
- Ser coach para nuevos puestos regionales de HI, metodología de trabajo, apuestas, estrategias globales, etc.

- Contribuir a la contratación de personal operativo superior, por lo que deberá contribuir sistemáticamente a la contratación y evaluación anual de estos puestos.
- Promover la cultura organizacional junto con los procesos de formación, educación, comunicaciones; etc.

Misión 3: Preparación y respuesta a emergencias:

- Liderar la definición y la implementación del plan de acción regional REACT a nivel regional, en estrecha coordinación con los Gerentes Regionales interesados.
- Contribuir a mejorar las prácticas y los marcos de respuesta a emergencias y asociaciones
- Mantener un sistema de alerta humanitaria a nivel regional para apoyar la preparación regional y nacional.
- Apoyar a los Country Managers en la definición e implementación del plan de acción REACT de cada país.
- Apoyar a los Country Managers en la definición e implementación de respuestas de emergencia en su país.
- Garantizar la coordinación y el intercambio de información necesarios con todos los departamentos de la sede interesados durante las respuestas de emergencia.
- Es responsable del seguimiento de las medidas mínimas de preparación (MPM) a nivel regional.
- Actúa como Gerente de Operaciones de Emergencia, apoyo temporal al Country Manager u otra función de alta gerencia durante las etapas iniciales de una emergencia, en apoyo al CM y al equipo de país (según la delegación específica del CM).

Misión 4: Coordinación con las partes interesadas internas:

- Apoyar al Director Regional en la implementación de la Estrategia Operativa (StratOp), monitorear los plazos, los indicadores y la planificación (incluidos todos los documentos relacionados),
- Construcción colectiva y capitalización del conocimiento regional (fichas, infografías, videos, posicionamiento, experiencias HI) en colaboración con el SMT.
- Facilitar de forma periódica acordada la comunicación y coordinación relevante entre referentes de la sede (INFO OPETECH) si se mantiene el espacio. Facilitar, cuando un referente en la sede no esté claramente identificado, la comunicación y coordinación entre referentes para el programa regional.
- Animar reuniones periódicas o ad hoc de información y coordinación.
- Garantizar un intercambio adecuado de información, claridad de funciones y responsabilidades y alertar al DR si es necesario.
- Representar al programa regional en reuniones globales internas, cuando lo solicite el DR o durante sus ausencias, si así se acuerda.
- Apoya al DR en la organización de reuniones periódicas de coordinación y del taller anual del programa regional.
- Recibir las acciones derivadas del grupo de trabajo sobre O2 y AGD como parte de las responsabilidades descentralizadas del rol.

Misión 5: Gestión (corto plazo):

- Reemplaza a un Country Manager (CM) durante su ausencia (cuando no hay ningún otro recurso disponible a nivel de país) o asegurar el gap filling (según la descripción de trabajo estándar de CM)
- De forma ad hoc, actúa en nombre del Director Regional (DR) sobre ciertos temas en su ausencia, si así se decide con el DR.

Otros: Demas 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.

COMPETENCIAS Y PERFIL

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
• Profesional o su equivalente internacional en áreas asociadas al rol: ciencias sociales, políticas, relaciones internacionales, economía, ingeniería. • Un mínimo de 5 años de experiencia laboral en una posición similar con experiencia directa comprobable en recaudación de fondos. • Experiencia laboral previa en una ONG humanitaria internacional o en una empresa internacional. Visión, mandato y valores estrategia de HI • Principios Humanitarios • Los fundamentos de la discapacidad • Marcos institucionales • Teoría y práctica de la implementación de acciones de emergencia, desarrollo y reducción de la violencia armada • Sectores de servicios de alta elevación, enfoques	• Comunicación escrita y oral en español y francés o inglés (C1) • Comunicación escrita y oral en español y francés o inglés (C1) • Gestor 2.0: • Toma de decisiones; • Marcos y Referencias • Herramientas ofimáticas colaborativas • Gestión del estrés • Colaborar en una organización global • Gestionar una cuestión ética • Monitoreo y preparación ante respuesta de emergencias • Seguridad en los sistemas de información	• Valores éticos y una mentalidad constructiva y crítica • Liderazgo: inspira confianza, motiva, da ejemplo, toma y asume decisiones • Benévolo (muestra confianza / reconoce los logros) • Cooperativo / colaborativo (pide retroalimentación / escucha a la organización) • Diplomacia • Audaz (muestra Iniciativa / emprendimiento) • Resiliencia al estrés y a la incertidumbre. • Capaz de autocrítica (escucha y busca mejorar) • Pragmatismo, capacidad de adaptación con agilidad.

transversales obligatorios y marcos técnicos de referencia • Cuestiones geopolíticas dentro de su ámbito responsabilidad • Planificación y gestión • Gestión de riesgos (protección de los beneficiarios, seguridad, financiación, donantes, etc.) • Objetivos y contenidos de los proyectos de transformación (simplificación, liderar el cambio, Manager 2.0) •		
--	--	--

CONDICIONES

Tipo de contrato: indefinido

Fecha de inicio deseada: 01 de enero de 2026

Localización: Cualquier de los siguientes países de intervención de HI en la región (Colombia, Honduras, Perú o Venezuela).

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 convocatorias@colombia.hi.org Indicando en el asunto: Convocatoria Executive Assistant Regional Director

Fecha máxima de postulación: 10 de noviembre 2025

Importante:

Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad. 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 adaptaciones razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo convocatorias@colombia.hi.org indicando en asunto "Adaptaciones Razonables" y nuestro equipo de selección lo contactará para proporcionar adaptaciones razonables a la candidatura.

Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas