

UNITED NATIONS HIGH COMMISSIONER FOR REFUGEES
UNHCR - ACNUR
Contratista Individual Local UNOPS

Título:	Asistente de Manejo de la Información
Vacante N°:	163/19
Tipo de Contrato:	Contratista Individual Local UNOPS
Lugar:	Bogotá
Fecha esperada de inicio:	Tan pronto sea posible
Duración:	3 meses (con posibilidad de extensión)
Fecha de cierre:	5 Enero 2020

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN

La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados fue establecida el 14 de diciembre de 1950 por la Asamblea General de las Naciones Unidas. La agencia tiene el mandato de dirigir y coordinar la acción internacional para la protección de los refugiados a nivel mundial. Su objetivo principal es salvaguardar los derechos y el bienestar de los refugiados, garantizar que todos puedan ejercer el derecho a solicitar asilo en otro Estado y a disfrutar de él, e identificar soluciones duraderas para los refugiados, tales como la repatriación voluntaria en condiciones dignas y seguras, la integración en la sociedad de acogida o el reasentamiento en un tercer país. El mandato de ACNUR incluye también a las personas apátridas. La Oficina de ACNUR en Colombia busca fortalecer la capacidad del Gobierno para atender la inmensa población de desplazados internos y se une también a los múltiples esfuerzos realizados por la comunidad internacional para brindar protección en y asistencia a los refugiados y desplazados internos. Para más información sobre ACNUR, su mandato y operaciones, por favor visite la página web: <http://www.unhcr.org>

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Bajo la supervisión directa del Oficial de Manejo de Información, el/la contratista llevará a cabo las siguientes tareas:

- Recolectar, sistematizar e interpretar datos cuantitativos y cualitativos sobre la situación de la población de interés del ACNUR.
- Coordinar y alimentar el Sistema de Información Interno del ACNUR.
- Preparar reportes, mapas, infografías y otros documentos similares sobre la situación de Venezuela, además de los proyectos y comunidades del ACNUR.
- Asistir en la formulación de herramientas de recolección de información.
- Almacenar documentos relevantes.
- Consolidar periódicamente cifras de la población de interés.
- Manejar los sistemas de información oficiales de registro de población de interés.
- Consolidar la información relativa a eventos relacionados con el conflicto armado y la crisis de migrantes y refugiados.
- Acompañar y apoyar a las Oficinas de terreno en el manejo interno de información
- Asistir técnicamente los diferentes espacios de coordinación inter agencial.
- Apoyar con caracterizaciones (profiling) (PMT), y mantener relaciones con socios externos.
- Apoyar las necesidades específicas de la gestión de información regional.

Resultados Esperados

- El/la contratista elaborará mapas, documentos y otros productos sobre la situación de Venezuela y sobre la situación interna del país.
- Apoyará en la implementación de herramientas de monitoreo.
- Elaborará informes mensuales sobre eventos relacionados con el contexto.
- Apoyará los diferentes espacios de coordinación con la producción de productos IM.
- Apoyará en la implementación y uso de los sistemas de información del ACNUR.
- Reportará mensualmente el seguimiento a las cifras de expulsión, recepción de población de interés por zonas y seguimiento a homicidios y amenazas contra la población desplazada como a la población proveniente de Venezuela.
- Apoyará con la revisión diaria del reporte de prensa y recopilación de información relevante para la identificación de riesgos de protección.

- Actualizará permanentemente el sistema de información de la operación con los insumos del terreno y terceras fuentes.
- Capacitará en temas de manejo de datos e información.
- Contribuirá en los ejercicios de caracterización (profiling), PMT.
- Participará en diferentes escenarios sobre herramientas, conceptos, tecnologías y sistemas que faciliten la complementariedad del sistema de información interno.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Nacionalidad: Colombiana / Residencia Colombiana.

a. Educación

- Grado profesional en Sistemas, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Periodismo, Comunicación Social u otra carrera afín.

b. Experiencia laboral

- Experiencia mínima de dos años en tareas afines al cargo.
- Experiencia profesional previa en sistematización de información y comunicación en relación a crisis humanitarias.
- Experiencia profesional previa en emergencias (deseable).

c. Competencias clave

- Excelentes relaciones interpersonales, incluyendo habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con personas en un ambiente multicultural, con sensibilidad y respeto por la diversidad.
- Capacidad de recolección, sistematización y análisis de información.
- Capacidad de redacción y síntesis.
- Capacidad de resolver desafíos y tomar decisiones complicadas en poco tiempo.
- Conocimiento de los derechos humanos en general y temas como desplazamiento forzado, refugiados y género en particular.
- Conocimiento del sistema de Naciones Unidas.
- Conocimiento de herramientas de Microsoft.
- Conocimiento de herramientas SIG (sistema de información geográfico).
- Conocimiento de herramientas Adobe Suite (deseable).

d. Idiomas

- Inglés (Deseable).

PRESENTACIÓN DE APLICACIONES

Si Usted desea ser considerado/a para esta vacante, por favor presente su Personal History Form (PHF) y sus páginas suplementarias (cuando corresponda) por correo electrónico con el asunto "**APELLIDO – UNOPS Asistente de Manejo de la Información – ACNUR Bogotá (163-19)**" a colbovac@unhcr.org hasta el **05 de enero 2020**.

Por favor, diligencie el Personal History Form (PHF) adjunto para postularse, incluyendo firma y fecha. **Las solicitudes recibidas en otros formatos no serán consideradas.** La información de contacto de sus anteriores empleadores debe incluirse en el formulario PHF adjunto. Si el espacio en el formulario PHF no es suficiente para incluir su experiencia laboral, por favor use el PHF Supplementary form adjunto. Se sugiere utilizar Office 2013 para garantizar una visualización correcta de ambos formularios.

Los candidatos preseleccionados podrían ser llamados a una prueba y entrevista, la cual es del tipo por competencias. Sólo serán notificados los candidatos preseleccionados. No se aceptarán solicitudes fuera del plazo establecido.

ACNUR está comprometido con la diversidad y da la bienvenida a las solicitudes de candidatos calificados independientemente de factores como situación de discapacidad, identidad de género, estado civil, raza, color u origen étnico y nacional, religión o creencia u orientación sexual.

ACNUR busca garantizar que los solicitantes de empleo tanto masculinos como femeninos tengan las mismas oportunidades de carrera.

ACNUR no genera cobro alguno en ninguna etapa del proceso de contratación (postulación, entrevista, reclutamiento, capacitación u otros).

REMUNERACIÓN

Se ofrece un paquete de compensación y beneficios competitivos.