

## OFICIAL DE PROGRAMA EN BOLIVIA

**¿Crees que es posible cambiar el mundo? Sabemos que lo es, pero también sabemos que se necesita tiempo, perseverancia y coraje. ¿Le gustaría unirse a nosotros, tomando el liderazgo del área programática y PMEAs en Bolivia como nuestro/a nuevo/a oficial de programa. ¡Le ofrecemos un trabajo emocionante en una organización internacional que marca la diferencia!**

Agencia de Cooperación de Suecia busca oficial de programa para el Programa de Bolivia.

Actualmente Diakonia trabaja en nueve países de América Latina con siete oficinas nacionales y alrededor de 120 copartes. Una de las oficinas nacionales está ubicada en la ciudad de La Paz – Bolivia. La oficina regional para América Latina está en Bogotá, Colombia.

Los ejes del programa de Diakonia en Bolivia son derechos humanos, democracia y justicia de género.

### **Términos del contrato**

El contrato es por tiempo definido hasta 31 de diciembre 2023 renovable, con posibilidad de extensión. El lugar de trabajo será en la Oficina de Diakonia en La Paz - Bolivia y se requiere disponibilidad de viajar a diferentes regiones del país.

Dependencia: De la Dirección Nacional (DN)

### **Objetivo principal del cargo**

Implementar la estrategia y programa país de acuerdo con los lineamientos y directrices de Diakonia, y liderar las acciones del ciclo de PMEAs (planificación, monitoreo, evaluación y aprendizaje) del Programa País, en el marco de las políticas, principios y prioridades de Diakonia, y de las apuestas políticas y programáticas de las copartes/organizaciones socias, siempre en función de las y los titulares de derechos; que permita contribuir a cambiar estructuras políticas, económicas, sociales y culturales injustas que generan pobreza, inequidad, opresión y violencia (patriarcado).

### **Tareas principales**

1. Coordinar el proceso de implementación participativa de la estrategia y programa país, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección Nacional (DN).
2. Revisar, analizar y valorar las propuestas, POAs e informes técnico–narrativos de las organizaciones socias/copartes, promoviendo que contengan los ejes de trabajo y enfoques transversales de Diakonia y el donante, siempre en diálogo continuo

con ellas, brindando asesoría técnica y acompañamiento en estrecha coordinación con el área administrativa de la ON.

3. Apoyar y promover la incorporación de la perspectiva de género/principios feministas en el diseño, planificación e implementación de los proyectos con las copartes.
4. Implementar y monitorear el ciclo de PMEAs siguiendo los lineamientos, enfoques y herramientas establecidas por Diakonia y donantes, asesorando a las copartes para su cumplimiento y ajuste en el marco de una gestión adaptativa.
5. Contribuir a mejorar y desarrollar las capacidades técnicas de las copartes.
6. Contribuir al proceso de movilización de recursos de la oficina nacional, mediante valoración de las propuestas y expectativas de donantes con los objetivos, políticas y principios de Diakonia y sus socios, en estrecha coordinación con la Dirección y Administración nacional.
7. Promover y acompañar alianzas, participar en elaboración de proyectos, propuestas siguiendo los lineamientos de Diakonia y el donante.
8. Aprobar pagos a copartes desde el sistema de FixIt de acuerdo con el manual de PME y el orden de delegación de Diakonia.
9. Representar a Diakonia en la interlocución con donantes, entidades gubernamentales con presencia en los lugares donde se desarrollan los proyectos, para la construcción de sinergias que respalden las agendas de las copartes y el trabajo de Diakonia en los énfasis temáticos de la Estrategia y Programa de País por delegación y en coordinación con la DN.
10. Apoyar en la incorporación del marco de rendición de cuentas tanto en las copartes como dentro de Diakonia.
11. Participar proactivamente en procesos globales y regionales de desarrollo temático, PMEAs, administrativo o de otra índole impulsados desde la Sede u Oficina Regional para el desarrollo institucional de Diakonia.
12. Trabajar en equipo con el área administrativa.
13. Elaborar Informes a Donantes en coordinación con el equipo país, siguiendo las instrucciones de la Dirección de país.

## **Formación Académica**

Profesional en ciencias sociales (Psicología, Sociología, Economía, Ciencia Política, Sociología, Antropología u otras afines).

### **Deseable:**

Estudios de postgrado/maestría en temas como: Género, planeación, monitoreo y evaluación de proyectos; derechos humanos; desarrollo y cooperación internacional.

### **Otra formación:**

- ✓ Conocimiento y dominio de enfoque de género.
- ✓ Gestión y evaluación de proyectos y programas sociales y de desarrollo.
- ✓ Perspectivas de trabajo con enfoque de derechos humanos.
- ✓ Conocimiento de la realidad política, histórica, social y cultural del país y las zonas de intervención de Diakonia.
- ✓ Manejo del inglés de intermedio a avanzado.
- ✓ Manejo de programas de Microsoft Office

### **Experiencia laboral**

- ✓ Mínimo 5 años de experiencia en cargos similares
- ✓ Experiencia de trabajo con organizaciones de la sociedad civil.
- ✓ Experiencia de trabajo con enfoque de género.
- ✓ Experiencia de trabajo con perspectiva de interculturalidad y derechos.

### **Certificados**

- ✓ Título de Licenciatura y de postgrado (si corresponde) en las áreas señaladas.
- ✓ Cursos realizados en derechos humanos y género.

### **Habilidades y aptitudes**

- ✓ Alta capacidad de trabajo en equipos multiculturales y de forma independiente.
- ✓ Alto nivel de escucha y empatía.
- ✓ Comunicación asertiva y construcción de relaciones.
- ✓ Planeación y organización del trabajo.
- ✓ Capacidad analítica y de resolución de problemas.
- ✓ Poder trabajar bajo presión.
- ✓ Pensamiento estratégico.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Manejo en entornos de diversidad cultural.
- ✓ Comprensión profunda del contexto sociopolítico del país y compromiso social.
- ✓ Buen nivel de redacción.

**Esto es una ventaja:**

- Experiencia trabajando con la sociedad civil local en Bolivia
- Experiencia trabajando con ASDI, la agencia gubernamental sueca para la cooperación al desarrollo, y la UE
- Especialización, estudios o experiencia en áreas temáticas priorizadas por Diakonia

**Ofrecemos:**

Un rol con libertad creativa y oportunidad de influencia, un trabajo apasionante en un entorno internacional, donde te conviertes en parte de una cultura que se caracteriza por nuestros valores fundamentales: solidaridad, justicia, coraje, compromiso y responsabilidad.

**Ubicación:** La Paz, Bolivia, con disponibilidad para viajes en el país y, ocasionalmente, internacionales.

**Fecha de inicio:** noviembre 15 del 2022.

**Tipo de empleo:** Contrato de duración determinada hasta diciembre 31 del 2023 con posibilidad de prórroga. El salario básico mensual es de bolivianos 21.587, más los beneficios de ley y los indicados en las condiciones globales de personal de Diakonia.

Diakonia está certificada según el [Estándar Humanitario Básico](#) sobre calidad, responsabilidad y transparencia.

**Envíanos tu solicitud hasta el 08 de noviembre de 2022**

Le pedimos que nos envíe su CV y carta de presentación en español, asunto "Oficial de programa Bolivia" al correo: [latinamerica@diakonia.se](mailto:latinamerica@diakonia.se)

Las entrevistas pueden comenzar antes del final del período de solicitud.

La diversidad y la inclusión reflejan el mundo que queremos ver. También sabemos que las diferentes perspectivas, experiencias y competencias son clave para que Diakonia sea una organización relevante, capaz y exitosa. Por lo tanto, nos esforzamos por contratar personal de diversidad étnica, identidad y / o expresión de género, religión, edad, discapacidad y orientación sexual, y con diferentes experiencias socioeconómicas.

**Información de contacto:**

Si tiene preguntas sobre el puesto, comuníquese con: Patricia Tellería, [patricia.telleria@diakonia.se](mailto:patricia.telleria@diakonia.se)

Si tiene preguntas sobre el proceso de reclutamiento, comuníquese con: Victoria Cabezas Cruz, [vicky.cabezas@diakonia.se](mailto:vicky.cabezas@diakonia.se)

Diakonia se compromete a proporcionar un entorno seguro para todos/toda/todes los empleados, libre de acoso, explotación, abuso y discriminación y está asumiendo seriamente la prevención y protección contra el acoso sexual, la explotación y el abuso de las/los/les titulares de derechos con quienes trabajamos y apoyamos, con tolerancia cero contra los incumplimientos de este compromiso.

Para este puesto, se realizarán verificaciones de antecedentes para el candidato/a final.