



## GESTOR/A DE ASUNTOS HUMANITARIOS- UN/UNA (1) EN BOGOTÁ D.C.

<b>Formación</b>	Educación académica a nivel Máster (ciencias antropológicas, sociales o políticas; leyes; estudios de género; protección) con habilidades de redacción de alto nivel y excelentes habilidades de investigación y de análisis.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Imprescindible:</b> Mínimo dos (2) años de experiencia humanitaria de campo en contextos similares (entornos de conflictos, con desastres o escasos recursos). Se requiere experiencia en actividades de incidencia en MSF o en otras ONG humanitarias</li><li>• <b>Deseable: Un año de experiencia previa</b> en campañas organizacionales</li><li>• Buena comprensión de los debates actuales sobre temas humanitarios y de la naturaleza de los dilemas o acuerdos de las intervenciones humanitarias modernas</li></ul>
<b>Idiomas</b>	Es imprescindible el dominio de la lengua de trabajo de la misión <b>español</b> (alto nivel del idioma oral y escrito). Un nivel de inglés intermedio (escrito y hablado) es necesario.
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Imprescindible:</b> Manejo de office (Excel, Word, power point)</li><li>• Conocimientos informáticos fundamentales (diseño/análisis de bases de datos, paquete de MS y búsquedas en internet)</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso con los principios de MSF</li><li>• Pensamiento analítico</li><li>• Visión estratégica</li><li>• Planificación y organización</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación</li><li>• Liderazgo</li><li>• Gestión y desarrollo de personal</li><li>• Networking y establecimiento de relaciones</li></ul>

**Localidad:** Bogotá D.C.

**Salario:** \$ 6.647.722 COP

**Comienzo:** 23 septiembre de 2024

**Duración:** Contrato Fijo 6 meses prorrogables

¿No cumples con todos los requisitos? **MSF-OCBA** es una organización comprometida con la diversidad y equidad en el acceso a las oportunidades profesionales. Sabemos que actualmente las mujeres, afrodescendientes, indígenas, miembros de la comunidad LGTBIQ+ y personas pertenecientes a otros grupos minoritarios. Los grupos tienden a solicitar menos empleo si no cumplen con todos los requisitos, en **MSF-OCBA** estamos dedicados a crear un lugar de trabajo diverso, equitativo, inclusivo y auténtico, por lo que, si estás interesado/a en este puesto, pero tu experiencia no se ajusta perfectamente a los criterios de selección, te recomendamos presentar tu solicitud de todos modos. Tú puedes ser el candidato/a adecuado/a para este u otros puestos.

**Médicos Sin Fronteras, MSF**, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política. **MSF** está presente en 72 países, con 436 proyectos en marcha. Contamos con más de 6.5 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan más de 50 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de **MSF** fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz 1999.

**Médicos Sin Fronteras España** está presente en Colombia y Panamá implementando programas de salud comunitaria y descentralizada y requiere para su sede en **Bogotá D.C.**, un/a Gestor/a de Asuntos Humanitarios.



MSF está comprometido en lograr que sus equipos sean diversos en términos de género, raza, nacionalidad y cultura. Se invita a las personas de grupos minoritarios, grupos indígenas y personas en situación de discapacidad a que presenten su candidatura. Estamos comprometidos en lograr una distribución equilibrada de género y diversidad, por lo tanto, animamos a todos y todas a postularse a nuestras ofertas de trabajo.

### **Objetivo general del puesto:**

Es el responsable de todas las actividades de incidencia de la Misión, de acuerdo con las políticas y los valores de MSF, asegurando su coherencia con la línea de Operaciones de la Unidad de Asuntos humanitarios en la sede. El/La Gestor/a de asuntos humanitarios es un miembro del equipo de coordinación de la misión y actúa como un sparring para todos los equipos médicos y operativos.

### **Algunas de las responsabilidades principales:**

- Definir, implementar y coordinar todas las actividades de incidencia de MSF, incluyendo la responsabilidad de preparar las estrategias de incidencia para atender las prioridades médico-humanitarias ligadas a las necesidades de la misión. Como miembro del equipo de coordinación de la misión, debe garantizar que los elementos de incidencia estén incluidos en el proyecto y en las estrategias operativas de la misión
- Supervisar la calidad de la recopilación de datos a nivel de terreno (de acuerdo con las directrices éticas de MSF) con fines operativos y de testimonio/incidencia
- Dar seguimiento y recabar con regularidad información sobre la dinámica del sistema de ayuda humanitaria (planes de las ONG o los donantes, actividades y posicionamiento del movimiento de la Cruz Roja) para aumentar la capacidad de influencia y el impacto nacional de las acciones de lobby de MSF en línea con los planes operativos, las actividades habituales y los objetivos de incidencia médico-humanitaria
- Preparar argumentos a medida para las acciones de lobby, así como informes internos y externos sobre los principales intereses médico-humanitarios, a la vez que se fortalece la integración de los asuntos humanitarios (análisis, reflexión crítica, comprensión del contexto) y las comunicaciones operativas
- Asesorar al equipo de coordinación de la misión, al Jefe(s) de Misión o al Coordinador(es) Médico(s) sobre la percepción del posicionamiento y de la estrategia operativa, con especial interés en aumentar la visibilidad local o nacional y garantizar la buena aceptación de los proyectos o de la presencia de MSF
- Preparar informes regulares de la situación para la misión o la Oficina Central, así como informes para uso externo en línea con la estrategia de incidencia de la misión
- Planear y supervisar, en coordinación directa con el Coordinador o el Departamento de Recursos Humanos, los procesos asociados al personal (reclutamiento, capacitación, gestión de desempeño, desarrollo y comunicación interna) para garantizar que se cuenta con los conocimientos y recursos necesarios
- En caso de ser pertinente, gestionar, supervisar y desarrollar al personal que está directamente bajo su responsabilidad

### **RECOPIACIÓN DE DATOS – ANÁLISIS**

- Diseñar y apoyar la implementación de sistemas de recopilación de datos relacionados con el contexto de la misión (prestando especial atención a nivel nacional con potenciales repercusiones a nivel regional o mundial, así como en urbanizaciones locales en las ubicaciones del proyecto) y con asuntos médico-humanitarios, con el fin de proporcionar información fiable para la toma de decisiones operativas y estratégicas
- Proporcionar información y análisis del discurso para ayudar al Jefe de Misión en su tarea de informar sobre el posicionamiento de MSF dentro del país (a nivel de proyecto y a nivel nacional), especialmente en cuestiones del entorno político y operativo (marcos de reglamentaciones; acuerdos con donantes y equipos de asistencia; desarrollos económicos y comerciales)
- Proponer mejoras en las metodologías y herramientas empleadas, así como proporcionar capacitación a los equipos de campo según se requiera
- Asumir la planificación de los agentes y el análisis de las partes interesadas en nombre de los proyectos y de la misión, a la vez que proporcionar orientación o apoyo a los Planes de Contingencia (PC) para la gestión de relaciones con las autoridades locales, así como proporcionar asesoría estratégica al Jefe de Misión o al Coordinador Médico para el posicionamiento de la organización a nivel nacional

### **REPRESENTACIÓN – COMUNICACIÓN**

- Apoyar las necesidades de las redes de contactos al dirigir o participar en actividades de representación en sitios en los que no existe el proyecto (delegado por el Jefe de Misión), incluyendo a la sociedad civil nacional, los grupos profesionales (asociaciones de médicos y enfermeras), así como universidades o académicos locales

- Definir, redactar y revisar los mensajes de incidencia y objetivos (incluyendo estrategias de comunicación y difusión) para generar una mayor conciencia de los asuntos médico-humanitarios abordados en los proyectos de MSF y a nivel nacional (temática transversal)
- Establecer enlaces con otras secciones de MSF en el país para desarrollar incidencia entre los Centros Operacionales y/o iniciativas de comunicación
- En caso de que el proyecto lo requiera, interactuar con la red de contactos de incidencia de MSF (centros de reflexión, HART, ACCESS) para proporcionar contenido médico-humanitario actualizado y contextualizado (información a nivel del país)
- Dirigir debates, capacitaciones, reuniones, entre otros, sobre el contexto médico-humanitario del país, los principios de MSF, la legislación internacional en cuestiones humanitarias, la ética del médico, así como realizar actividades o estrategias de incidencia para crear una mayor conciencia entre el personal nacional e internacional de MSF sobre estos temas
- Proporcionar recomendaciones y convertirse en una voz que ofrezca propuestas para realizar comunicaciones oportunas (no planeadas) a partir del análisis de las actividades operativas o médicas

## A PETICIÓN

- Empezar evaluaciones de campo (relacionadas con la recopilación de datos, el análisis del contexto o las misiones exploratorias) y otros viajes de trabajo según se requiera  
Redactar Términos de Referencia, supervisar y evaluar otros asuntos humanitarios que el personal internacional haya manifestado a la misión (Responsables de Asuntos Humanitarios o de Defensa).
- Se apoya con el HoM Support y el FCM en el desarrollo de las actividades y cubre gaps operacionales de la misión.
- Delegado y definido por el jefe de Misión, el Gestor de actividades humanitarias, en apoyo a la Gestora de comunicación, puede representar a la misión ante targets como medios de comunicación y otras contrapartes, ofreciendo entrevistas. Tiene capacidad de redacción de documentos externos.
- Formación, asesoramiento y apoyo a los equipos tanto departamentales como de proyecto en la formulación, gestión e implementación de las políticas de incidencia y de protección.
- Delegado por el HoM:
  - Gestión, reformulación e implementación de la política de incidencia de la misión.
  - Formulación y apoyo técnico en la implementación de la política de protección de la misión.
- apoyo técnico en protección a los equipos de los proyectos, lo que incluiría la elaboración de rutas, identificación de aliados, estrategias de remisión segura de casos
- Manejo de red de contactos de la misión en términos de protección e incidencia.
- Redacción del informe semanal (PI), mensual y anual de incidencia y protección de la misión.
- Creación, desarrollo y producción de productos de incidencia según la política y el plan anual.

**Importante:** Debido a las condiciones de acceso y los lugares de intervención, se requiere que las personas del equipo tengan disponibilidad de desplazarse de manera inmediata a cualquier lugar de Colombia (\*También Panamá), con estancias de varios días en zonas aisladas, rurales.

Se requiere una aptitud física y emocional ante posibles condiciones adversas en el contexto de intervención, para desplazamientos a pie, vehículo por terreno irregular, y desplazamientos en lancha.

**Está vacante está dirigida a nacionales colombianos/as y extranjeros/as que cuenten con permiso de trabajo y homologación de su diploma profesional, que cuenten con disponibilidad para trasladarse de manera permanente a la ciudad sede del proyecto\*(Bogotá D.C.)\***

*En MSF, estamos comprometidos con una cultura inclusiva que alienta y apoya las diversas voces de nuestro personal. Nos esforzamos por crear lugares de trabajo donde equipos de personas con diversos orígenes, características, perspectivas, ideas y experiencias trabajen juntas para la misión social de MSF de crear mejores resultados para nuestros pacientes y las comunidades con las que trabajamos.*



*Damos la bienvenida a solicitudes de personas de todos los géneros, edades, orientaciones sexuales, nacionalidades, orígenes, antecedentes, religiones, creencias y todas las demás características de diversidad como; estado de habilidad, personas en situación de discapacidad; sin discriminación alguna.*

*MSF no tolera la explotación y el abuso sexual, ningún tipo de discriminación o acoso, incluido el acoso sexual. Por lo tanto, todas las personas seleccionadas se someterán a controles de referencias.*

Si cumplen con todas las calificaciones señaladas, deberán enviar su Hoja de Vida sin soportes al e-mail [msfe-bogota-recruitment@barcelona.msf.org](mailto:msfe-bogota-recruitment@barcelona.msf.org) hasta el día **10 de septiembre de 2024**, colocando en el asunto el cargo al cual está postulando.