



## CONVOCATORIA

### (01) SUPERVISOR DE AGENTES DE ENTRADA DE DATOS para equipo MIGRANTES

#### OCBA Misión Colombia y Panamá

Requisitos			
<b>Formación</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Imprescindible tener conocimientos de informática, o cualificaciones en administración, introducción de datos o estadística. Deseable una licenciatura en Informática y Tecnología (IT).</li></ul>	
<b>Experiencia</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral esencial de al menos un año.</li></ul>	
<b>Idiomas</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>El idioma de trabajo de la misión y los idiomas locales son esenciales. Inglés es un plus.</li></ul>	
<b>Conocimientos</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento esencial del uso de la computadora incluyendo el procesamiento de documentos (Word, Excel). Excel: nivel intermedio (mínimo): manejo de tablas dinámicas- gráficos -cálculos – filtrar datos...</li><li>Conocimientos deseables sobre bases de datos de estadísticas médicas</li></ul>	
<b>Competencias</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a calidad y resultados</li><li>Trabajo en equipo y cooperación</li><li>Flexibilidad</li><li>Compromiso con los principios de MSF</li><li>Gestión del estrés</li></ul>	
Localidad:	Ciudad de Panamá	Salario:	USD \$ 1301
Comienzo:	14 de octubre 2024	Contrato:	Definido por 3 meses
Tipo de Trabajo:	Tiempo completo	Nivel 6	De acuerdo con la Escala Salarial

¿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 LGTBI y personas pertenecientes a otras minorías, 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 está interesado/a en este puesto, pero su experiencia no se ajusta perfectamente a los criterios de selección, le recomendamos que presente su solicitud de todos modos. Usted puede ser el/a 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 49 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 diversos puntos del flujo migratorio en Latinoamérica implementando programas de salud primaria y salud mental y requiere para sus actividades en Panamá: **SUPERVISOR DE AGENTES DE ENTRADA DE DATOS (01 VACANTE)**.

#### Objetivo general del puesto:

Asegurar que se completan todas las actividades relacionadas con la entrada y la gestión de datos médicos en la base de datos de la misión. Supervisar, organizar y planificar la actividad de los oficiales/operadores de entrada de datos, así como identificar sus necesidades de formación para proporcionar un buen servicio de apoyo y fiabilidad de los datos recogidos.



### Algunas Actividades Claves:

- Manejar adecuadamente el HMIS según los lineamientos
- Al momento de detectar anomalías en los soportes físicos, por ejemplo, anomalías con las historias clínicas de Salud Mental y Violencia Sexual, reportar al personal sanitario y PMR para que hagan los correctivos necesarios.
- Garantizar que desde la parte médica y psicológica se realicen los registros correspondientes en la base de datos de mhGAP
- Punto focal responsable para la protección de datos médicos.
- Detectar e informar cuando hay anomalías en el HMIS que pueden tener impacto en los informes y las estrategias.
- Cumplir con el cronograma pre establecido para entregar informes semanales, mensuales y según necesidades.
- Encargado del stock de papelería y control del departamento médico.
- Ser proactivo con el fin de agilizar los informes, los procedimientos etc....
- Clasificar y archivar los reportes médicos
- Producir gráficos y tablas para analizar y presentar los datos médicos del proyecto.
- Respetar la confidencialidad de los datos que se procesan.

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 Panamá (\*También Colombia), 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.

**Esta vacante está dirigida a nacionales panameños y extranjeros que cuenten con permiso de trabajo y homologación de su diploma profesional y que cuenten con disponibilidad para trasladarse de manera temporal permanente a la ciudad sede del proyecto\*\*.**

*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, estado de habilidad y todas las demás características de diversidad.*

**MSF tiene cero tolerancias a 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.**

Los(as) interesados(as) deberán enviar su hoja de vida (CV) sin soportes al e-mail:

[msfe-panama-recruitment@barcelona.msf.org](mailto:msfe-panama-recruitment@barcelona.msf.org) hasta el día **04 de octubre de 2024**, agregando en el asunto el cargo al cual está postulando.

**Departamento de Recursos Humanos**

**Panamá 21 setiembre 2024**