

CONVOCATORIA - COORDINADOR/A DE GESTIÓN

Puesto:	Coordinador/a de Gestión, Proyecto de Acompañamiento a organizaciones y grupos sociales nicaragüenses exiliados en Costa Rica
Duración:	Diciembre 2019 – diciembre 2021
Localización:	San José, Costa Rica
Horas:	Tiempo Completo (40 horas)
Remuneración:	\$1510 (dólares) brutos por mes
Contrato:	Contrato laboral de duración limitada. Se dará preferencia a candidatos/as que tienen o pueden adquirir el permiso de trabajo en Costa Rica.

DESCRIPCION DEL PUESTO

1. Propósito: Las personas Co-Coordinadoras serán las responsables de asegurar la implementación, el seguimiento y la rendición de cuentas del Proyecto de Acompañamiento de PBI dirigido a organizaciones y grupos sociales nicaragüenses exiliados en Costa Rica. **El/la Coordinador/a de Gestión** se encargará, prioritariamente, de elaborar y gestionar el presupuesto; llevar a cabo la rendición de cuentas y la representación del proyecto ante actores internos y externos, asegurar la buena administración de proyecto, así como de apoyar en las actividades y tareas de la coordinación programática.

2. Posición en la organización: La persona contratada rinde cuentas al Comité del Proyecto Nicaragua y su trabajo se llevará en estrecha coordinación con la persona Coordinadora de Gestión, un Comité consultor compuesto por representantes de organizaciones locales y regionales y otras entidades de PBI (Proyecto Regional Latinoamericano, Oficina Internacional, otros Proyectos y Grupos Nacionales). Formará equipo de coordinación con la Coordinador/a de Proyecto para garantizar el buen desempeño y rendición de cuentas.

3. Lugar de trabajo: San José, Costa Rica

4. Sobre PBI: PBI es una organización no gubernamental, registrada en los EE.UU., la cual protege los derechos humanos y promueve la transformación no violenta de conflictos. Proporcionamos protección, creación de capacidades y otras medidas de apoyo para las personas defensoras de derechos humanos amenazadas y comunidades desplazadas que se esfuerzan por promover la justicia social y los derechos humanos en zonas de conflicto violento. Actualmente tenemos proyectos de terreno en Colombia, Guatemala, Honduras, Kenia, Indonesia, México y Nepal.

El Proyecto de Acompañamiento a organizaciones y grupos sociales nicaragüenses exiliados en Costa Rica es un proyecto nuevo y temporal que tiene la finalidad de ofrecer apoyo para la construcción de estrategias de fortalecimiento organizativo y comunitario y de protección, desde un abordaje de construcción de paz, y con una perspectiva psicosocial y de género.

La labor de los proyectos en el terreno de PBI es apoyada por una red de 13 grupos nacionales en Europa y América que llevan a cabo el reclutamiento de las personas voluntarias, incidencia y recaudación de fondos y por la Oficina Internacional en Bruselas que hace trabajo de coordinación.

PBI utiliza un modelo no jerárquico de organización y las decisiones se toman por consenso. La Asamblea General, convocada cada tres años, es el espacio más alto de toma de decisión. Entre las asambleas generales, la gobernanza y las operaciones de PBI son la responsabilidad de los Consejos Internacionales. Los Consejos Internacionales, junto con los Comités, Grupos de trabajo y la Oficina Internacional constituyen el Secretariado Internacional (ISEC).

Más información sobre PBI en: www.peacebrigades.org

5. Responsabilidades:

Coordinación (40%)

- Co-Coordinación del “Proyecto de Acompañamiento de PBI dirigido a organizaciones y grupos sociales nicaragüenses exiliados en Costa Rica”, con responsabilidad específica por la gestión.
- Representación de PBI Nicaragua en espacios de coordinación de PBI global
- Coordinación con otras entidades de PBI (ISEC, GGNN) sobre recaudación de fondos y gestión financiera del proyecto.
- Enlace del proyecto con el Comité del Proyecto Nicaragua y las contrapartes locales

Gestión del proyecto (40%)

- Gestión financiera del proyecto, incluyendo elaboración y seguimiento del presupuesto anual
- Identificación de posibles fuentes de financiación y elaboración de solicitudes e informes a donantes
- Gestión de contratos (oficina, contratos con facilitadores, otros servicios externos)
- Asegurar el cumplimiento del proyecto con las políticas financieras de PBI y las obligaciones externas.
- Elaboración de informes financieros y narrativos internos y externos
- Apoyo en la elaboración de planes de trabajo del proyecto
- Apoyo para la facilitación de talleres, conversatorios y otras actividades del proyecto (en colaboración con el/la coordinador/a de proyecto.

Administración (20%)

- Administración y organización logística de talleres (transporte, alojamiento, catering, etc.)
- Administración financiera (asegurar colección de recibos, pago de servicios, reembolsos a participantes)
- Creación y mantenimiento de los sistemas del proyecto (base de datos, almacenamiento de información, documentación financiera, etc.)
- Coordinación de la administración financiera del proyecto con las contrapartes locales

Esta descripción de puesto no es exhaustiva. Se asignarán otras tareas razonables según las necesidades y acuerdos del Proyecto y las capacidades de los/las co-coordinadores/as.

6. Perfil requerido

	Esencial	Deseable
Educación	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en gestión financiera, gestión de proyectos o similar

Peace Brigades International - Promoting non-violence and protecting human rights since 1981

Incorporated in the State of Washington, USA, 1982. Companies House registration FC 19368

		<ul style="list-style-type: none"> • Formación en atención psicosocial, género.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 3 años de experiencia previa con la gestión de proyectos, la gestión financiera y/o la recaudación de fondos • Experiencia de trabajo previo en ONGs, de preferencia en el sector de derechos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia previa con la toma de decisión por consenso • Experiencia previa en facilitación de talleres. • Experiencia de trabajo con poblaciones refugiadas/exiliadas
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas en la gestión financiera y contabilidad en un contexto internacional • Manejo informático a nivel profesional (Microsoft Office & equivalente de código abierto) • Entendimiento y compromiso con el mandato y los principios de PBI 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de herramientas de seguridad digital (GPG, Veracrypt, Jitsi/Wire/Signal) • Conocimiento de contextos latinoamericanos, movimientos sociales, organizaciones de DDHH. • Conocimiento de técnicas de educación popular
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Excelentes capacidades organizativas y de gestión de tiempo y prioridades • Atención a detalle y numeración matemática • Automotivación y capacidad de trabajar bajo presión, con múltiples prioridades • Excelentes capacidades de resolución de problemas con recursos limitados • Capacidad de trabajar a distancia, dentro de una organización descentralizada y multicultural • Alta capacidad de trabajo en equipo • Excelente nivel de español leído, hablado y escrito. Manejo intermedio del inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente nivel de inglés leído, hablado y escrito

7. Proceso para aplicar: Para aplicar, favor de enviar su CV y una carta de motivación (máximo 2 páginas) a: Comité de Proyecto Nicaragua, nicaragua@peacebrigades.org **antes del 4 de noviembre 2019.**