

CONVOCATORIA 01/2021

Cargo: Facilitador (a) GTCC-J

El Grupo de Trabajo de Cambio Climático y Justicia (GTCC-J)¹, a través de la siguiente convocatoria, requiere la contratación de un/a técnico/a facilitador/a, en el marco del Proyecto: “Alternativas al desarrollo como respuesta a la emergencia climática y a la crisis desarrollista” (Plan trienal Mayo/2021 – Abril/2024)

Para la ejecución del presente convenio se podrán presentar profesionales, que tengan residencia en la ciudad de Cochabamba y que tengan disponibilidad inmediata.

Cargo: Facilitador/a GTCC-J

Función prevista en el proyecto: Contribuir, dinamizar y asistir en la agenda e implementación de las líneas de acción de los grupos regionales y a nivel nacional para el logro de los objetivos estratégicos del GTCCJ.

I. Cualificación formal:

- Profesional preferentemente, del área de las ciencias políticas, ciencias sociales, ciencias de la comunicación y/o ambientales con experiencia en dinámica de trabajo en redes y plataformas con diferentes actores.
- Capacidad y destrezas para procesos de incidencia pública, generación de alianzas y sinergias estratégicas.
- Experiencias en Comunicación Estratégica, y/o Comunicación para el Desarrollo con enfoque a incidencia social y política.
- Conocimientos sólidos para el abordaje en paradigmas al desarrollo, vincula a temas: cambio climático, producción y consumo de alimentos (PROSUMIDOR) y energías alternativas.
- Conocimiento y experiencia en la formulación, monitoreo y evaluación de proyectos con metodologías como marco lógico y/o teoría de cambio y buena redacción para elaboración de informes
- Manejo de Tecnologías de Información y comunicación (TICs), en medios de comunicación tradicionales y nuevos.
- Manejo de paquetes computacionales: Entorno Microsoft Office, CANVA, Zoom, Lucichardt.
- Conocimiento, interés y compromiso con la defensa de DDHH y enfoque de género.

II. Funciones generales:

- 1) Asegurar el logro de los objetivos, metas y resultados comprometidos en el proyecto del GTCCJ.
- 2) Autorizar los desembolsos de fondos destinado a los gastos de programa de acuerdo al convenio del proyecto del GTCCJ.
- 3) Apoyar, viabilizar, fortalecer y/o cualificar propuestas de los Grupos Regionales y comisiones temporales que promuevan el trabajo en Colectivo.

¹ Antes de presentar su postulación le invitamos a conocer la trayectoria del GTCCJ en la página web <https://ccjusticiabolivia.org/>

- 4) Facilitar y generar articulaciones entre Grupos Regionales, instituciones miembros y aliados para fortalecer redes de colaboración e intercambio.
- 5) Representar al GTCCJ, por decisión de Coordinación Nacional, en acciones técnicas, de relacionamiento interinstitucional y de alianzas (puntuales y permanentes): Plataformas, redes, intercambio de experiencias, exposiciones, etc.
- 6) Velar por la imagen y posicionamiento del GTCCJ.
- 7) Elaborar y consensuar nuevos proyectos que fortalezcan al GTCCJ, de manera conjunta con la coordinación nacional, coordinadores regionales e institución anclaje.

III. Funciones específicas

- 1) Elaboración de los informes de actividades o eventos en el que participan.
- 2) Elaboración del informe narrativo semestral y anual del proyecto o los proyectos ejecutados por el GTCCJ.
- 3) Apoyo y seguimiento al Cumplimiento del plan operativo anual (POA).
- 4) Aportar en la producción de materiales escritos y audiovisuales que muestran el trabajo del GTCCJ.
- 5) Manejar y alimentar las redes sociales del GTCCJ, buscando visibilizar al grupo.
- 6) Participar en espacios de debate y reflexión respecto a los núcleos temáticos del GTCCJ.
- 7) Mantener relacionamiento con aliados e invitados identificados para el GTCCJ

IV. Responsabilidades administrativas

- 1) Coordinar asuntos administrativos con el personal contable-administrativo del proyecto.
- 2) Elaborar requerimiento presupuestario semestral de las actividades en el marco del proyecto.
- 3) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos técnicos y administrativos establecidos por la institución de anclaje para la ejecución del proyecto del GTCCJ.

V. Habilidades

- Alta y probada capacidad en escritura y relacionamiento.
- Con mucha iniciativa y eficacia para el cumplimiento de sus tareas.
- Respuesta rápida y creativa a requerimientos, iniciativas y problemas.
- Con alta disposición a trabajar en equipo.
- Alta flexibilidad y disponibilidad de tiempo.
- Disponibilidad para viajar.
- Proactivo y con capacidad para relacionarse a todo nivel
- Buenas habilidades analíticas: negociador eficaz, con la capacidad de influir positivamente en el trabajo compartido entre diferentes actores y sectores.

Recepción de postulaciones

Las postulaciones se recibirán, impostergablemente en formato digital (formato PDF), **hasta el día 17 de octubre del 2021**, con los siguientes documentos:

- I. Carta de presentación con motivación de trabajo en el GTCCJ.

II. Hoja de vida profesional o Currículum Vitae (no documentada)

Importante: No es necesario enviar otra documentación complementaria en esta etapa de la convocatoria.

Las y los postulantes deberán enviar sus documentos a las siguientes dos direcciones electrónicas.

- Administración GTCCJ: administracion@ccjusticiabolivia.org
- Coordinación Nacional GTCC-J: angirubolivia@gmail.com

Cochabamba, 06 de octubre 2021