

# Convocatòria de selecció per a la plaça de COORDINACIÓ a l'Oficina Internacional de Drets Humans - Acció Colòmbia (fins el 17 de juny)

La Oficina Internacional de Derechos Humanos - Acción Colombia, ODHACO, desea contratar al 80% a una persona para labores de coordinación en su sede ubicada en Bruselas.

ODHACO es una red de 35 organizaciones europeas e internacionales. Su tarea principal es promover y acompañar las actividades de incidencia de las plataformas colombianas de derechos humanos. ODHACO busca contribuir a la construcción y el fortalecimiento de la democracia, el Estado de derecho y la paz con justicia social en Colombia. ODHACO tiene estatus consultivo especial ante el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas desde 2012.

El propósito fundamental de ODHACO es incidir de manera propositiva en mecanismos relevantes de las instituciones de la Unión Europea (UE) y de las Naciones Unidas a través de actividades de incidencia y sensibilización.

Los miembros de ODHACO son diversos: agrupa a agencias europeas de desarrollo, organizaciones europeas de solidaridad y organizaciones internacionales de derechos humanos entre otras.

ODHACO cuenta con tres contrapartes principales en Colombia: la Coordinación Colombia - Europa - Estados Unidos, la Alianza de Organizaciones Sociales y Afines por una Cooperación Internacional para la Paz y la Democracia en Colombia y la Plataforma Colombiana de Derechos Humanos, Democracia y Desarrollo.

La persona seleccionada tendrá la posibilidad de participar en una amplia y reconocida red internacional sobre derechos humanos en Colombia, tener intercambios con organizaciones colombianas y europeas dedicadas a la defensa de los derechos humanos en Colombia, intercambiar con las instituciones de la UE y de Naciones Unidas, y ser parte de un equipo pluridisciplinario e intercultural. Aportará, desde su experiencia, al desarrollo de los planes y estrategias de ODHACO.

El/la coordinador/a de la oficina estará a cargo de un equipo de 3 personas del que forman parte una analista y encargada de incidencia (a tiempo parcial 80%), una encargada administrativa (a tiempo parcial 50%) y una recaudadora de fondos (a tiempo parcial 50%). Ocasionalmente también se cuenta con pasantes.

**Data límit de presentació:** Diumenge, 17 Juny 2018

**Adreça electrònica on fer l'enviament:** Aquesta adreça de correu-e està protegida dels robots de spam. Necessites Javascript habilitat per veure-la.

**Referència de la plaça:** Cargo COORDINADOR/A + nombre y apellidos

**Funcions:**

(La Taula Catalana per Colòmbia és membre d'ODHACO però no intercedeix en el procés de selecció de les candidatures)

## Convocatòria de selecció per a la plaça de COORDINACIÓ a l'Oficina Internacional de Drets Humans - Acció Colòmbia (fins el 17 de juny)

La Oficina Internacional de Derechos Humanos - Acción Colombia, ODHACO, desea contratar al 80% a una persona para labores de coordinación en su sede ubicada en Bruselas. ODHACO es una red de 35 organizaciones europeas e internacionales. Su tarea principal es promover y acompañar las actividades de incidencia de las plataformas colombiana...

**Data límit de presentació:** Diumenge, 17 Juny 2018

**Referència de la plaça:** Cargo COORDINADOR/A + nombre y apellidos

**Organitza:** Taula Catalana per Colòmbia

**Mes informació:**

<http://www.oidhaco.org/?art=2288&lang=e>

## Descripción del cargo

### Coordinación:

- Coordinar la red de organizaciones miembro de ODHACO.
- Liderar, en coordinación con la Asamblea General y Consejo de Administración, la elaboración, el desarrollo y la ejecución continua de los planes estratégicos y planes operativos anuales de ODHACO.
- Desarrollar coordinaciones inter-institucionales con otras organizaciones y redes afines a los objetivos de ODHACO.
- Coordinar el trabajo del equipo en Bruselas, en diálogo con el Consejo de Administración y velar por su buen funcionamiento.
- Coordinar con el equipo de la oficina la organización de las dos Asambleas Generales de ODHACO al año.
- Rendir cuentas sobre las actividades y gestión de la oficina y la red frente a los miembros, financiadores y terceros.
- Liderar la estrategia política de la red.
- Coordinar la agenda de incidencia con las plataformas en Colombia.
- Mantener los contactos en Europa y en Colombia a través de teleconferencias o de forma presencial.

### Análisis e incidencia:

En conjunto con la persona encargada de análisis e incidencia:

- Representar a ODHACO y ejercer su portavocía en eventos públicos, ante las instituciones europeas o de Naciones Unidas y frente a los medios de comunicación.
- Organizar eventos políticos de incidencia o públicos.
- Elaborar la estrategia de incidencia en las temáticas de trabajo de ODHACO.
- Apoyar de forma puntual al analista en el trabajo de análisis y síntesis de información de incidencia y la elaboración de documentos que apoyen la labor de ODHACO y sus organizaciones miembro.
- Apoyar de forma puntual en producir y seleccionar información para los diferentes espacios de acción en Europa (miembros de ODHACO, interlocutores institucionales, funcionarios de las instituciones de la UE, Representaciones y Misiones Permanentes, etc.).
- Apoyar en la participación, y en ocasiones asumir la organización, de las giras de personas defensoras de los derechos humanos de Colombia, reuniones de incidencia y eventos diversos.
- Apoyar en las actividades de incidencia frente a las instituciones de la ONU y misiones permanentes de países.

### Comunicación:

- Gestionar las redes sociales de ODHACO y asegurar la actualización de la página web

institucional con el apoyo de la persona encargada de análisis e incidencia.

- Elaborar los informes anuales narrativos interno y público.
- Asegurar la comunicación interna con los miembros de la red de ODHACCO y plataformas en Colombia informándoles a través de boletines de actividad periódicos.

#### Finanzas:

- Contribuir a la búsqueda de la estabilidad financiera de ODHACCO.
- Dar lineamientos políticos e insumos y avalar la pertinencia de los proyectos que se elaboren anualmente junto a la persona encargada de proyectos y finanzas.

#### Administración:

- Responsabilizarse de la buena gestión administrativa de la Oficina junto a la persona encargada de administración.

#### **Requisites:**

#### Calificaciones y competencias

Las personas solicitantes del puesto deben compartir la visión y misión de ODHACCO (al final de este documento) y tener un permiso de trabajo vigente para Bélgica.

La persona encargada de la coordinación de la red ODHACCO deberá:

- Tener un conocimiento profundo de la situación colombiana, en especial en lo relativo a los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la búsqueda de una solución política negociada al conflicto y paz, la cooperación internacional y las relaciones económicas.
- Tener un buen conocimiento y capacidad de análisis de las problemáticas económicas, sociales y políticas del país y hacer seguimiento al tratamiento del tema colombiano por las instituciones de la UE.
- Tener un buen conocimiento del tema colombiano ante la ONU, en particular ante el Consejo de Derechos Humanos.

#### ESENCIALES

- Estudios técnicos o superiores (titulación universitaria).
- Experiencia profesional de mínimo 5 años relacionada con las funciones del cargo.
- Experiencia de trabajo con Colombia y preferiblemente en terreno en Colombia relacionada con la agenda temática de ODHACCO.
- Experiencia demostrable en el trabajo de incidencia internacional.
- Conocimiento demostrable y excelente capacidad de análisis, redacción y síntesis de documentos sobre Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, sobre la UE y sus instituciones y sobre la ONU y sus mecanismos de Derechos Humanos.

- Experiencia de coordinación y capacidad de liderar y trabajar con una red y un equipo de trabajo multicultural. Capacidad de concertación.
  - Iniciativa, liderazgo y capacidad para la planificación, monitoreo y organización estratégica.
  - Excelente español hablado y escrito.
  - Excelente inglés hablado y manejo fluido del escrito.
  - Conocimiento y uso demostrable de redes sociales
- Habilidad para relacionarse con grupos diversos.
- Flexibilidad para atender situaciones por fuera del horario de trabajo.
  - Disponibilidad para viajar.

### **Es valorará:**

#### Calificaciones y competencias

##### DESEABLES

- Conocimiento hablado y escrito del francés.
- Conocimientos sobre los espacios y estructuras de coordinación nacional y/o internacional del trabajo por Colombia en materia de derechos humanos.
- Conocimiento de estrategias de comunicación para medios y redes sociales.
- Conocimiento de gestión de webs.

### **Condicions de la plaça:**

#### Condiciones laborales:

La persona seleccionada tendrá un contrato de trabajo a término indefinido y tiempo parcial (80%, 30 horas por semana), y gozará de todas las garantías previstas en la legislación laboral belga.

Se ofrece una remuneración correspondiente a la categoría 4 acorde al baremo de la ODHACO. El salario bruto mensual se calcula de acuerdo a los años de experiencia de la persona empleada. El cálculo del salario neto depende de la carga impositiva por situación familiar y del descuento por seguridad social. A solicitud del persona solicitante se podrá hacer el cálculo del salario neto correspondiente.

### **Informació requerida:**

#### Procedimiento de selección:

Las personas que ya enviaron su candidatura respondiendo al plazo anterior de la convocatoria, no necesitan volver a enviarlas. Serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

Las personas candidatas deben enviar scurrículum vitae (máximo 2 páginas) y una carta de motivación (máximo una página), ambos en español, sobre su postulación que incluya su posible fecha de incorporación, los datos de contacto de dos personas que puedan dar referencias suyas. Las solicitudes sin carta de motivación no serán revisadas.

Estos documentos deben ser enviados por correo electrónico a Aquesta adreça de correu-e està protegida dels robots de spam.Necessites Javascript habilitat per veure-la.

precisando en asunto: "Cargo COORDINADOR/A" y su nombre, a más tardar para el a más tardar para el 17 de junio de 2018 ( hasta las 23:59h, hora de Bruselas). Por razones operativas, los resultados de la preselección serán comunicados únicamente a las personas solicitantes preseleccionadas, quienes serán contactadas en la semana del 18 de junio para concertar una entrevista.

La fecha de incorporación será alrededor del 15 de agosto de 2018. La fecha concreta será acordada en todo caso durante la entrevista.

Agradecemos evitar las llamadas telefónicas.

**Organitza:** Taula Catalana per Colòmbia

**Mes informació:**

<http://www.oidhaco.org/?art=2288&lang=es>