

La Fundación Heinrich Böll busca para su nueva oficina en Bogotá, Colombia

UN/A COORDINADOR/A DE PROYECTOS

La Fundación Heinrich Böll es una fundación política alemana, sin ánimo de lucro e independiente. Su trabajo busca incentivar la promoción de ideas democráticas, la participación ciudadana y el entendimiento internacional. Se centra en fomentar la protección del medio ambiente, la democracia, la solidaridad y la no violencia como valores políticos fundamentales. Busca la promoción del desarrollo sostenible, la promoción y protección de los derechos humanos, particularmente de las mujeres, el fortalecimiento de la democracia de género y la participación ciudadana. Apoya la diversidad de medios y una opinión pública crítica, la integración económica y equidad sociopolítica en los contextos de los procesos de globalización. Además, promueve el arte y la cultura, la ciencia y la investigación.

Responsabilidades:

- Realizar bajo la supervisión del director de oficina la planeación operativa, formulación, ejecución, monitoreo y control de los proyectos y actividades planeados
- apoyar al director de oficina en el seguimiento y el análisis de los procesos políticos en Colombia y la región andina
- garantizar en cooperación con el/la coordinador/a financiero/a la planeación presupuestaria, la ejecución de los fondos y el monitoreo de acuerdo a los lineamientos de la fundación, los/las donates y las leyes nacionales
- diseñar el contenido temático de contratos para consultoras/es y las organizaciones asociadas y hacer seguimiento a la ejecución del contrato
- elaborar – en español e inglés o alemán - informes trimestrales, anuales y/o de requerimiento sobre la planeación y el seguimiento de las actividades para el director de oficina y el área administrativa y financiera de la oficina central
- participar en actividades de planeación y seguimiento con las organizaciones apoyadas por la fundación
- representar al director en reuniones y actividades
- redactar informes de análisis y textos para la publicación en la página-web
- Contribuir a la creación de contenidos de programas, reportajes y documentales de acción
- contribuir a la creación y el fortalecimiento de redes con organizaciones y representantes de la sociedad civil, sectores políticos, instituciones gubernamentales y de la comunidad internacional, la académica y medios de comunicación

Requisitos:

- Título universitario y estudios de pos-grado en ciencias políticas, ciencias sociales, humanidades, administración pública, derecho, comunicación social, periodismo, etc.
- Mínimo 5 años de experiencia práctica en planeación, formulación, ejecución y seguimiento de proyectos, incluyendo experiencia en monitoreo y control presupuestario de proyectos,
- Muy buenos conocimientos de temas políticos, sociales y económicos de Colombia, en particular relacionados con democracia, justicia transicional, la protección del medio ambiente, recursos naturales, cambio climático, extractivismo, transición energética hacia energías renovables no convencionales, agroecología, derechos humanos, particularmente derechos económicos, sociales y culturales, derechos de las mujeres, grupos vulnerables, minorías étnicas, etc.
- Muy buenos conocimientos en el diseño, elaboración y evaluación de programas de cooperación y proyectos
- Muy buenos conocimientos de planeación presupuestaria
- Buenos conocimientos de contabilidad
- capacidad de organización, coordinación y realización de eventos, actividades y publicaciones;
- capacidad de crear y trabajar en redes a nivel nacional e internacional
- experiencia de trabajo con organizaciones de la sociedad civil
- Capacidad de investigación, análisis y síntesis para la toma de decisiones; capacidad organizativa; iniciativa y creatividad; flexibilidad y capacidad de trabajo bajo presión y de manejo de conflictos
- Capacidad de redacción de informes y textos periodísticos y de análisis político
- alta competencia social y comunicacional; competencia en género y diversidad; capacidad de trabajo en equipo; sensibilidad cultural; Excelente desempeño en ambiente intercultural
- Manejo de programas de oficina (Office), internet, medios sociales (facebook, twitter, etc.).
- Muy buenos conocimientos de inglés; buenos conocimientos de alemán deseable.

Se ofrece un contrato laboral de tiempo definido con un periodo de prueba y la posibilidad de extensión, incluyendo todas las prestaciones sociales previstas por la ley. El puesto será a partir de febrero de 2017. Sólo las personas preseleccionadas serán invitadas a una entrevista.

Interesadas/os pueden enviar su **carta de motivación y hoja de vida a más tardar hasta el 31 de enero de 2017** directamente a Florian Huber: florian.huber@co.boell.org