

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A)
SUBDIRECTOR(A) OPERATIVO(A) NACIONAL DEL SERVICIO JESUITA A
REFUGIADOS COLOMBIA JRS/COL**

PROCESO ABIERTO ONAL 035-24

LEER COMPLETO Y SEGUIR INDICACIONES

DURACIÓN	Renovación según desempeño y disponibilidad de fondos.
FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	1 año Octubre de 2024 a octubre de 2025
SEDE DE TRABAJO	Oficina Bogotá
ÁREA DE COBERTURA	Con salidas a oficinas territoriales y satelitales en el país.
DISPONIBILIDAD	Deberá tener disponibilidad para realizar viajes mensuales y desarrollar actividades en fines de semana.
TIPO DE CONTRATO	Contrato laboral a término fijo
NÚMERO DE VACANTES	1
SALARIO BÁSICO MENSUAL	\$10.542.000.00 COP (con prestaciones sociales)
FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Martes 17 de septiembre de 2024

NUESTRA MISIÓN

El JRS/COL como parte del cuerpo apostólico de la Provincia colombiana de la Compañía de Jesús, **acompaña, sirve y defiende** a las personas en situación de refugio, migración, desplazamiento, confinamiento, a aquellas en riesgo de afrontar otras formas de movilidad humana forzada y a las comunidades receptoras, por medio de procesos de **protección, educación, integración comunitaria e incidencia** en una apuesta sostenible por la protección, la **reconciliación** y la **hospitalidad**, para la construcción de una civilización del amor.

Nuestra misión se desarrolla en 8 territorios del país: Valle del Cauca, con sede en Buenaventura y Palmira; Magdalena Medio, con sede en Barrancabermeja y Santa Rosa del Sur; Bucaramanga, Norte de Santander, con sede en Cúcuta y Tibú; frontera colombo-venezolana en Arauca con sede en Arauca y en Guasdalito (Estado de Apure, Venezuela); Nariño con sede en Pasto e Ipiales, Centro del país, con sedes en Soacha, Ibagué, Pereira y Bogotá; y en la Costa Caribe con sede en Cartagena.

Si la persona no es cristiana creyente y practicante, se pide al menos capacidad de comprensión y respeto de la perspectiva de fe que da sentido a la misión del JRS y de las experiencias religiosas de las poblaciones que acompañamos.

OBJETIVO DEL CARGO

El objetivo del cargo es gestionar y llevar a cabo el acompañamiento operativo de JRS COL a nivel nacional. Esto incluye supervisar el óptimo funcionamiento de los procesos de subvenciones, el gerenciamiento del portafolio de proyectos, el control de operaciones seguras en los territorios, el relacionamiento para la coordinación de operaciones humanitarias interagenciales e interinstitucionales, la administración y finanzas de la organización, veeduría del programa de cumplimiento y transparencia, la gestión de auditorías, la gestión de riesgos, la administración de tecnologías de información y del sistema integrado de gestión. El cargo ofertado tiene dependencia directa de la Dirección Nacional.

PERFIL PROFESIONAL

- Profesional en ciencias económicas, administrativas, ciencias humanas y/o sociales, ingeniería industrial o afines; con postgrado afín al cargo en gestión de proyectos, desarrollo, cooperación internacional, derechos humanos o afines.
- **Con 7 a 8 años de experiencia laboral general relacionada con el cargo, de los cuales se requiere mínimo de 5 a 7 años de experiencia laboral específica** comprobable en liderazgo de equipos, desarrollo y gerencia de programas dirigidos a poblaciones vulnerables, planeación estratégica y presupuestal de proyectos, desarrollo de estrategias de monitoreo y evaluación y seguimiento a la ejecución de proyectos.
- Será altamente valorada la experiencia previa en proyectos de cooperación con agencias como BPRM, ECHO, USAID, GIZ, CÁRITAS o equivalentes.
- **Indispensable** nivel de Inglés avanzado (**Se evaluará en el proceso y en la entrevista sin excepción**)

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento y experiencia en gestión del ciclo de proyectos bajo requerimientos y normativas de donantes internacionales tales como organismos multilaterales, gobiernos, agencias de cooperación privadas, etc.
- Conocimientos y comprensión del contexto colombiano, en relación con trayectoria del conflicto armado, desplazamiento forzado, procesos de paz, migración y refugio.
- Coordinación de equipos interdisciplinarios de trabajo.

HABILIDADES

- Manejo **avanzado** de herramientas ofimáticas (Word, Excel, bases de datos, etc.).
- Capacidad de interacción, diálogo y concertación con donantes, instituciones aliadas, actores comunitarios y organizaciones sociales.
- Excelente capacidad de expresión, redacción y argumentación.

- Capacidad para hacer análisis de realidad, elaborar documentos técnicos y producir conocimiento para la institución a partir de su trabajo.
- Comunicación intercultural y el relacionamiento en condiciones de respeto y equidad con todos los géneros, generaciones y etnias.

COMPETENCIAS

- Pensamiento estratégico
- Comunicación asertiva
- Toma de decisiones
- Responsabilidad
- Resolución de conflictos
- Planificación y organización
- Empatía
- Autocuidado
- Compromiso social
- Liderazgo
- Trabajo en equipo

FUNCIONES DEL CARGO

Liderazgo

- Asumirá el liderazgo directo de los equipos de las áreas Administrativa y Financiera, de Proyectos; consultores y asesores externos de TI, de Seguridad y de Outsourcing Contable y Financiero.
- Tendrá a su cargo 22 personas en promedio para generar estrategias de acompañamiento y desarrollo para las personas que lidera, con el fin de garantizar el bienestar del equipo y a su vez garantizar los mejores resultados posibles de cara a la Misión Institucional con calidad, cumplimiento y excelencia.
- Asumirá liderazgo indirecto en diálogo y articulación con la Dirección Nacional de las Coordinaciones Territoriales y líderes de oficinas satelitales. (9 personas en promedio).

Direccionamiento Estratégico:

- Apoyar los procesos de planeación estratégica institucional y liderar los procesos de planeación operativa anual de los equipos territoriales y nacionales, en coordinación con el director nacional.
- Acompañar y monitorear la implementación del plan estratégico que ejecuta el JRS/COL, así como realizar seguimiento y evaluación de la ejecución del mismo, en articulación con el director nacional y las coordinaciones nacionales y territoriales.
- Apoyar las estrategias de incidencia, comunicación y visibilización de la acción y la misión del JRS/COL.

- Representar al JRS/COL, cuando el director nacional lo delegue, en encuentros, compromisos institucionales y similares.

Subvenciones

- Liderar acciones y gestiones para garantizar la sostenibilidad y financiamiento del trabajo del JRS/COL, a través de la identificación de fuentes de financiación y la formulación de proyectos acorde a la misión organizacional y las estrategias de intervención propias del JRS.
- Interlocutar, junto con la Dirección Nacional, con donantes y agencias de cooperación durante el desarrollo de los convenios de subvención, asegurando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la institución.
- Apoyar el relacionamiento con los socios para la gestión de subvenciones.

Administrativo, Logístico y Financiero

- Apoyar a la Dirección Nacional en la conservación del equilibrio financiero y administrativo del JRS/COL.
- Orientar y acompañar a las coordinaciones territoriales y nacionales en la aplicación de procedimientos administrativos durante la ejecución de los proyectos y elaboración de informes.
- Velar, en asocio con el director nacional, por el buen uso y conservación de los bienes del JRS/COL.
- Garantizar el uso transparente de los recursos financieros, de acuerdo con el Manual Administrativo y Financiero, las políticas y procedimientos del JRS/COL y de los donantes, así como con las leyes colombianas vigentes que sean del caso.
- Asegurarse que toda la documentación requerida por los diferentes organismos del gobierno, instituciones, cooperantes, etc., tales como trámites, autorizaciones, permisos, entre otros, estén completas y actualizadas.
- Acompañar los procesos de compras para garantizar que todos los contratos y las transacciones/relaciones comerciales de JRS/COL sean transparentes y cumplan con las leyes colombianas, las políticas de JRS/COL y las exigencias de los donantes.
- Ser el enlace con el personal apropiado del nivel nacional, según sea necesario, para apoyar en las acciones a implementar en momentos de contingencia o situaciones imprevistas que requieran un accionar inmediato.
- Apoyar a la Dirección Nacional en la promoción del cumplimiento de la política anti fraude, anti corrupción y en la implementación, actualización y mejora continua del programa de ética y transparencia y SAGRILAFT. De igual manera asegurar la apropiación de estas con las coordinaciones nacionales, territoriales y del equipo en general.
- Acompañar al equipo de Finanzas en todos los aspectos de su trabajo, desde la preparación del presupuesto hasta la previsión y el seguimiento del cumplimiento de los donantes.
- Buscar soluciones de modernización y mejora continua, apalancados en la tecnología, para mejorar la eficiencia de los procesos financieros.

- Orientar los procesos de cierre anual de finanzas y asegurarse del cumplimiento del mismo, dando soporte a la Coordinación Administrativa y Financiera
- Apoyar a la Dirección Nacional en la estrategia de sostenibilidad en el componente financiero.
- Trabajar directamente con los socios internacionales en todo lo referido a convenios, reportes financieros, solicitudes de fondos y cualquier actividad que se relacione con los aspectos financieros de este tipo de subvenciones.
- Supervisar todas las auditorías internas o externas que tenga JRS/COL, incluyendo las de revisoría fiscal.
- Supervisar al outsourcing administrativo, financiero y contable

Proyectos

- Acompañar y coordinar toda la gestión del ciclo de los proyectos (territoriales y nacionales) que ejecuta el JRS/COL (Portafolio de proyectos):
 - ✓ Análisis de necesidades, diseño y elaboración de proyectos.
 - ✓ Interlocución con las agencias de cooperación.
 - ✓ Seguimiento y monitoreo de los proyectos a nivel de resultados e indicadores y a nivel administrativo y contable.
 - ✓ Auditoría y evaluación de los proyectos.
 - ✓ Gestión del conocimiento sobre las lecciones aprendidas en su implementación para consolidar las estrategias de trabajo del JRS/COL.
- Gestionar la adecuada implementación de todo el ciclo de los proyectos de financiación implementados por JRS/COL, tanto a nivel nacional como a nivel territorial, así como los proyectos desarrollados por la organización como aquellos en consorcio con socios estratégicos.

Operaciones de apoyo a nivel nacional y territorial

- Asumir la responsabilidad directa de garantizar la eficacia de los procesos de operaciones para el funcionamiento del JRS/COL, incluyendo la proyección financiera de las subvenciones con cooperantes oficiales y privados, la gestión del portafolio de proyectos y el despliegue de operaciones proyectando el dimensionamiento del equipo humano y la seguridad de este.
- Supervisar la planificación, ejecución, seguimiento y mejora de las operaciones del JRS/COL en sus niveles territoriales y equipos nacionales que se encuentren bajo su responsabilidad. (Planes Operativos Anuales (POA) y programación de operaciones mensuales.
- Trabajar en colaboración con la Dirección Nacional para garantizar que todas las operaciones respondan al marco programático institucional para apalancar la realización de la misión institucional mediante la implementación de procesos, programas y proyectos al servicio de las personas, familias, comunidades acompañadas, en articulación con

aliados, proveedores y otros, tomando en cuenta las normativas internas y de los donantes.

- Mantener actualizada la estrategia operativa para garantizar que todas las áreas de apoyo se adapten a la realidad cambiante, las necesidades de las comunidades, la estrategia programática y las condiciones presupuestales institucionales.
- Servir de enlace entre las coordinaciones de equipo de proyectos, Administrativo y Financiero y las coordinaciones territoriales para garantizar el adecuado funcionamiento Administrativo, operativo y de portafolio de proyectos de JRS/COL.

Nivel territorial

- Trabajar en estrecha colaboración con las Coordinaciones Territoriales y responsables de operaciones satelitales con el fin de hacer seguimiento técnico permanente a las operaciones para lograr que los procesos y procedimientos, sistemas y herramientas de apoyo funcionen y cumplan con las políticas y procedimientos internos y externos pertinentes.
- En coordinación y según lineamientos de la Dirección nacional, realizar visitas de campo de forma periódica a las Oficinas Territoriales y Satelitales para supervisión y apoyo, manteniendo una estrecha colaboración con los equipos territoriales para garantizar la cooperación operativa y disposición para que el marco programático sea implementado en respuesta a la Misión Institucional.
- Interactuar con las Coordinaciones Territoriales para definir y precisar las estrategias que permitan garantizar una adecuada ejecución de los proyectos y mantener el tipo de intervención social acorde con el modo de proceder del JRS/COL.

Gestión Humana

- Aportar en el dimensionamiento de equipo para la misión, considerando el marco programático, los compromisos de cada proyecto y de los presupuestos.
- Asistir con la revisión periódica de la escala salarial de JRS/COL
- Participar en los procesos de selección de personal, en lo concerniente a su área de trabajo.
- Aportar con la evaluación de desempeño, retroalimentación y planes de mejora del equipo a su cargo.
- Participar activamente en la toma de decisiones de los comités de continuidades contractuales, ascensos y promociones del personal a la luz de las variables de desempeño, metas y estructura de los proyectos, así como la disponibilidad presupuestal
- Aportar en la implementación y desarrollo del SG-SST.
- Dar cumplimiento y seguimiento a las diferentes políticas, protocolos y manuales de procedimientos institucionales en el desarrollo de su cargo.

Operaciones seguras

- Mantener, junto con Gestión Humana, un constante relacionamiento con el consultor de seguridad y acceso humanitario de la Oficina Regional JRS/LAC, para garantizar la implementación de calidad de la política de seguridad, de los Procedimientos Operativos Estandarizados (POE), de los protocolos de seguridad y del manejo del equipo en situación de crisis.

Tecnologías de la información (TI)

- Contribuir en el aseguramiento de activos de tecnología, servicios, soluciones y sistemas de información que puedan soportar las necesidades de gestión del JRS/COL.
- Supervisar consultores TI.
- Coordinar los temas en relación con Seguridad de la información de manera articulada con la Oficina Regional JRS/LAC y de igual manera la infraestructura tecnológica.

Representación institucional

- Hacer de intermediario con las autoridades gubernamentales relevantes responsables de las ONG internacionales, el trabajo, el desarrollo del personal y los impuestos del personal.
- Participar en grupos de trabajo relevantes con otras ONG y el sistema de la Naciones Unidas, EHP, ELC, GIFMM, Mesas institucionales locales, departamentales, nacionales, entre otros.

RESPONSABILIDADES

Por documentos:

- Producir informes y documentos necesarios para dar cuenta del ejercicio de la misión y operación del JRS, en los resultados de la gestión institucional, particularmente en su área de competencia.
- Presentar la planeación mensual de actividades y el presupuesto para desarrollarlas en los tiempos establecidos en el manual de procedimientos administrativos.

Por información:

- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de todos los proyectos y del presupuesto anual, en coordinación con el equipo Administrativo y Financiero, de proyectos y la Dirección Nacional.
- Gestión adecuada de la información mediante la plataforma Office 365, Sistema de información de JRS/COL, documentos magnéticos.
- Preparar conjuntamente con el área administrativa y según las orientaciones de la Dirección Nacional, el presupuesto anual del JRS/COL, de acuerdo a los proyectos financiados y convenios establecidos. El presupuesto siempre debe ser aprobado por el Consejo Directivo Social. Este presupuesto se debe mantener actualizado a lo largo del año.

- Legalizar sus gastos financieros, relacionados a la ejecución de recursos y al desarrollo de actividades de comunicación, ajustándose a los procedimientos administrativos y las normas contables y tributarias establecidas.
- Produce y controla un alto volumen de información confidencial a nivel NACIONAL y TERRITORIAL. La discreción es un requisito del puesto. Tiene acceso a toda la información de la organización

Por presupuesto:

- Responde directamente por presupuestos mayores a 4001 SMLV

Por herramientas, elementos de visibilidad y equipos:

- Todos los trabajadores sin distinción alguna, poseen la responsabilidad de velar por el correcto estado y manejo de sus implementos de visibilidad, entre estos se encuentran: elementos de representación institucional (camisetas, chalecos, gorras, carné, etc.), computadores, GPS, Tablet, entre otros.
- Eventualmente tiene a su cargo celulares institucionales, grabadora de voz y/o cámara fotográfica.
- Elementos lúdicos o papelería que facilitan dinamizar los espacios.

Por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.
- Informar oportunamente al líder inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Las demás funciones y responsabilidades acordadas con el/la líder inmediato(a), que sean afines al cargo y consientes con la organización, contando con la debida validación institucional.

SALARIO

- ✓ El JRS Colombia pagará laboralmente la suma mensual de \$10.542.000.00
- ✓ El JRS Colombia cubrirá todas las obligaciones laborales referidas a prestaciones sociales y parafiscales, en los términos de la ley pertinente.
- ✓ El candidato/a debe tener en cuenta que, por ley, un porcentaje de los pagos a seguridad social (afiliación a salud y pensión) le corresponden al empleado y se deducen de su salario mensual (8% del salario).

GASTOS DE TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

- ✓ El JRS, con recursos de los proyectos, proveerá de fondos hasta un tope límite, para gastos de transporte y alimentación en terreno en virtud del desarrollo de las actividades directamente ligadas al mismo. Estos deberán ser legalizados según los procedimientos administrativos establecidos.

INDICACIONES PARA POSTULARSE

PLAZO PARA POSTULACIÓN: Martes 17 de septiembre de 2024.

Para formalizar su postulación por favor seguir las siguientes instrucciones:

- Enviar un único correo electrónico hasta la fecha indicada al E-Mail: col.convocatorias@jrs.net con el asunto, **ÚNICAMENTE: "ONAL 035-24"**.
- Enviar hoja de vida en su formato personal en donde estén claras las organizaciones de trabajos anteriores, cargo, funciones, lugar de desempeño (ciudad), fechas o periodos de tiempo laborado en cada uno, Nivel de Inglés en cada una de las competencias (lectura, escritura, conversacional); **(NO usar el formato estandarizado por JRS/COL)**
- Por favor marque el archivo de la hoja de vida con su nombre completo.

Al final del formato deberá dar respuesta a la siguiente pregunta:

1. Número de personas y roles que han estado bajo su liderazgo directo en su experiencia laboral y montos de presupuestos que han estado bajo su responsabilidad.
2. Cuál considera que puede ser el mayor reto para afrontar en el cargo al que se está postulando y las estrategias que podría implementar para superarlo.

PERSONAS QUE NO CUMPLAN CON EL PERFIL SOLICITADO, FAVOR ABSTENERSE DE POSTULARSE. SE VALORA PERSONAS QUE VIVAN EN LA CIUDAD DE LA CONVOCATORIA.

SOLO SERÁN CONTACTADAS LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS.

Fecha de expedición: 09/09/2024