

CONVOCATORIA No. 97
CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL DE COORDINACION
– CENTRO INTÉGRATE BARRANQUILLA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Proyecto: Apoyo al Centro INTÉGRATE de Barranquilla, en el marco del Programa VRI – Proyecto Integra, de USAID implementado por CHEMONICS.

Plazo para Remitir Hojas de Vida: Domingo 12 de marzo de 2023, a las 11:59 p.m.

Requerimiento Total: Contratación de 1 profesional de Coordinación.

2. PERFIL REQUERIDO

Formación: Profesional en el área de conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración de Empresas, Derecho, Psicología, Trabajo Social, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y afines; con maestría en las mismas áreas.

Experiencia: Experiencia general: Mínimo 60 meses. Experiencia específica: Mínimo 12 meses de experiencia en coordinación de proyectos o programas para población vulnerable.

Otras habilidades:

- Habilidades sociales, buenas relaciones interpersonales, habilidades de atención al cliente, trabajo en equipo, recursividad, adaptabilidad y asertividad.
- Habilidades con el manejo de herramientas ofimáticas y TIC.
- Experiencia o conocimiento en flujos migratorios mixtos.
- Experiencia y conocimiento de necesidades y realidades de poblaciones vulnerables, preferiblemente migrantes o colombianos retornados.
- Capacidad y experiencia en coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato:

Realizar las funciones que determina el cargo de profesional de coordinación, para realizar las tareas de orientación y coordinación del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.

Obligaciones:

- Coordinar la prestación de servicios en el Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Asegurar la adecuada implementación del modelo de administración o gestión de casos en el Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Liderar y monitorear, con base en los reportes del profesional de seguimiento, la articulación con las entidades responsables de las rutas de acceso a servicios.
- Gestionar los casos de difícil gestión para su abordaje con los profesionales de atención especializada y las entidades respectivas.
- Identificar, proponer y gestionar los procesos de formación continua al personal del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Asegurar la adecuada implementación y uso del sistema de información del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla y velar por el adecuado uso de la información allí registrada.
- Coordinar, con la alcaldía y otros actores, el desarrollo de ferias de servicios y jornadas extramurales del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Participar en los espacios de inducción y formación continua que la alcaldía o las organizaciones y programas de cooperación realicen para el desarrollo de capacidades del personal del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Convocar reuniones y espacios de coordinación con el personal del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla o las organizaciones contratantes.
- Coordinar la programación y gestionar la ejecución de jornadas y talleres a la población usuaria, en coordinación con la alcaldía y otros actores.

- Proponer estrategias y acciones que permitan la búsqueda activa de población migrante y su acceso al Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Acompañar el mapeo de servicios para la asistencia, inclusión e integración de los migrantes dentro del Centro de Integración INTÉGRATE de Barranquilla.
- Elaborar informes mensuales de gestión y otros que le sean requeridos por la Alcaldía, el Proyecto Integra o la organización contratante.
- Las demás que por la naturaleza de su cargo se generen.

Duración del Contrato: 3 meses prorrogables.

Lugar de Ejecución del Contrato: Barranquilla.

Tipo de Contrato: Contrato laboral.

Salario: \$5.200.000 mes.