

Delegado/a Gestión de Información en Varios Países en África

DEPARTAMENTO DE COOPERACION INTERNACIONAL

GRUPO PROFESIONAL: DELEGADO/A NIVEL 4

JORNADA:40 HORAS SEMANALES

Centro de Trabajo: Delegación de Cruz Roja Española de Senegal,
con desplazamientos a otros países (Gambia, Malí, Burkina Faso y Níger)

REQUISITOS



- + Diplomado/a o Licenciado/a o experiencia equivalente en el ámbito de la gestión de información.
- + Experiencia previa de gestión de proyectos de Cooperación para el Desarrollo de al menos de un año.
- + Capacidad demostrada de trabajar de forma conjunta con SSNN y voluntarios
- + Conocimiento de ODK, fundamentos, sistema, funcionamiento y características.
- + Desarrollo de Dashboards con Pentaho o herramientas similares, gestión de base de datos de SQL y lenguajes de programación como CSS, HTML, etc.
- + Capacidad de trabajo con nuevas tecnologías.
- + Conocimientos de cooperación internacional
- + Capacidad de analizar la información proporcionada por los sectores de trabajo y proporcionar soluciones técnicas
- + Competencias básicas de Cruz Roja Española.
- + Orientación a la vulnerabilidad.
- + Nivel B2 de francés, hablado y escrito (se realizará prueba).
- + Dominio de Entorno Windows (Microsoft Office, Internet, ...)

SE VALORARÁ



- + Experiencia de trabajo en África y en proyectos de migraciones.
- + Experiencia de trabajo con Sociedades nacionales africanas y con el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, o CRE.
- + Capacidad de vivir en condiciones difíciles.
- + Conocimiento normativa de principales financiadores.
- + Conocimiento del contexto local.
- + Conocimiento de las herramientas y procedimientos de CRE dentro de Cooperación Internacional.
- + Conocimiento o Formación del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja: IMPACT
- + Voluntario/a o trabajador/a de Cruz Roja Española.

FUNCIONES DEL PUESTO



- + Coordinación con los actores relevantes para el programa en el ámbito de las migraciones tanto internos como externos.
- + Coordinación y supervisión con los equipos locales de las SSNN participantes en el proyecto para la gestión de la información y planificación para la recogida de datos del proyecto UETFA – Migraciones.

- + Planificación, apoyo y seguimiento a las SSNN intervinientes en formaciones e implementaciones de uso del sistema de recogida de datos en línea con los resultados e indicadores del proyecto mediante ODK, formación de ToTs y fortalecimiento de sus capacidades a través de grupos de trabajo y con el objetivo de realizar informes.
- + Mantenimiento de la base de datos SQL (dashboards). Gestión y mantenimiento de las pizarras interactivas de reporte y análisis, extracción de datos y seguimiento regional de información.
- + Creación y gestión de usuarios/accesos a las pizarras interactivas con el procedimiento establecido. Apoyar en la resolución de dudas de funcionamiento, actualización de formularios, etc.
- + Coordinación con el grupo de trabajo PMEAL (Programme Monitoring Evaluation Accountability and Learning) del consorcio para garantizar un enfoque armonizado en el monitoreo, evaluación, la rendición de cuentas y el aprendizaje, así como la calidad del mismo.
- + Creación de manuales de uso de formularios y herramientas de visualización en francés (inglés en el caso de Gambia) bajo la responsabilidad de CRE, de acuerdo a los formatos y los procedimientos de CRE y la UE.
- + Redacción de informes bien sean a nivel interno o para el financiador y los socios y revisión regularmente el logro de indicadores propuestos.
- + Apoyo en la recopilación y revisión de la documentación justificativa de las actividades realizadas, así como de otros materiales necesarios para la correcta justificación de la acción, incluidos mensajes de comunicación, contenidos audiovisuales, breves reseñas sobre el proyecto etc.
- + Asegurar el funcionamiento del sistema de feedback/comunicación con los beneficiarios.
- + Proponer acciones de mejora y mecanismos correctores en caso necesario, así como promover buenas prácticas y contenidos concretos para los talleres de lecciones aprendidas.
- + Aquellas otras tareas que pudieran ser pertinentes durante el transcurso de la misión en el marco del plan de acción.

RETRIBUCIÓN



- + Según Convenio Colectivo de Cruz Roja Española Oficina Central.
- + Puesto familiar SI (PAREJA E HIJOS/AS basados en Dakar- Senegal)

DURACIÓN



- + Contrato de obra o servicio con una duración de 12 meses

INICIO



- + Incorporación Abril 2020

¿TE INTERESA?



- + Fecha límite de presentación CVs: 24/02/2020
- + Enlace: www.cruzroja.es (área trabaja con nosotros)
- + DEL 06 20
- + La persona contratada para esta posición se compromete a conocer y respetar el Código de Conducta de la Organización, para más información consultar en: www2.cruzroja.es/transparencia/normativa

CRUZ ROJA FOMENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Madrid, 20 de enero de 2020

Recursos Humanos