

## CONVOCATORIA

*Favor de difundir*

---

Título del puesto :	Agente de proyecto ASFC
Ubicación del puesto:	Ciudad de Guatemala
Duración:	8 meses
Inicio de funciones:	Agosto 2013
Condiciones de trabajo:	Tiempo parcial – 20 horas por semana

---

### **Abogados sin fronteras Canadá (ASFC)**

ASFC es una ONG que tiene por misión apoyar los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad en países frágiles o en crisis a través del fortalecimiento del acceso a la justicia y a la representación legal.

Fundada en Canadá en octubre del 2002, ASFC cuenta con alrededor de 200 voluntarios, ASF ha realizado más de 200 misiones en 10 países, entre ellos Haití, Colombia y Guatemala. Para saber más consulte: [www.asfcanada.ca](http://www.asfcanada.ca).

ASF suscribe el principio de equidad en materia de empleo. El masculino es utilizado en el presente documento únicamente para aligerar el texto.

### **Resumen del puesto**

El agente de proyecto de ASFC en Guatemala es responsable de la ejecución, de la administración y del seguimiento de campo del conjunto de actividades del proyecto de ASFC en Guatemala en el marco del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de ASF vigentes.

### **Descripción de responsabilidades**

Bajo la supervisión del jefe de misión en Guatemala y en colaboración con él, el agente de proyecto:

### **Planificación y organización**

- Realiza y asegura el seguimiento de las actividades de ASFC en Guatemala;
- Realiza el seguimiento financiero y contable del programa en Guatemala según las normas y procedimientos vigentes;
- Organiza las actividades de formación en colaboración con el jefe de misión;

- Apoya, asiste y moviliza a los socios para el logro de los resultados del proyecto;
- Participar a la redacción de proyectos;
- Apoya en la creación y gestión de las herramientas de trabajo;
- Acoge a los cooperantes voluntarios en sus misiones en el terreno;
- Se asegura de la identificación de las necesidades en materia de voluntarios con el jefe de misión;
- Apoya para establecer los mandatos, prepara el programa y organiza las condiciones de la misión en el terreno en conjunto con el jefe de misión;
- Se encarga de la logística de las actividades del programa y de las misiones de los voluntarios (compra de equipos, boletos de avión, condiciones de vida etc.);
- Coordina con el jefe de misión, las aplicaciones por las visas, permisos y otros documentos legales necesarios para la misión en Guatemala;
- Colabora con el jefe de misión respecto a las exigencias de seguimiento y de evaluación y prepara los informes narrativos, financieros necesarios solicitados;
- Participa en las reuniones convocadas por la directora de programas, por el director de asuntos jurídicos o por el jefe de misión;
- Efectúa cualquier otra tarea útil o necesaria a requerimiento de su superior inmediato.

## **Seguridad**

- Apoya en el análisis periódico del contexto, identificación de riesgos y revisión de las normas de seguridad en consecuencia;
- Se asegura que las medidas de seguridad son conocidas y aplicadas; es responsable de que los incidentes son reportados y analizados.

## **Calificaciones**

### **Exigencias**

- Formación universitaria en derecho o combinación equivalente de estudios y experiencia profesional;
- Al menos 3 años de experiencia en un puesto similar;
- Fuerte motivación y conocimientos en materia de derechos humanos;
- Experiencia de trabajo o de cooperación internacional en un Estado frágil o en desarrollo;
- Conocimientos profundos de la historia y de la situación política, jurídica, económica y social de Guatemala así como de los actores de la sociedad civil que trabajan en el ámbito de los derechos humanos en Guatemala;

- Dominio del español oral y escrito;
- Capacidad de trabajo y coordinación con múltiples actores/socios, sentido de la diplomacia y visión estratégica;
- Habilidad en administración de proyectos;
- Conocimientos de la gestión orientada hacia los resultados;
- Conocimientos del enfoque género y desarrollo;
- Fuerte motivación asociativa, sentido de la solidaridad internacional, adhesión a los valores, a la Carta y a la misión de ASFC;
- Gran capacidad de trabajo en equipo, habilidades interpersonales, inteligencia interpersonal e intercultural, espíritu de iniciativa e ingenio;
- Disposición para auto organizar su trabajo, para trabajar en un horario flexible – a veces bajo presión – para desplazarse y viajar si es necesario;
- Dominio de útiles informáticos y de oficina esenciales para el cumplimiento de su tarea, especialmente los programas para el procesamiento de textos, correo electrónico, internet y bases de datos;
- Estar autorizado a trabajar en Guatemala;
- Estar disponible inmediatamente.

### **Fuertemente deseable**

- Conocimientos en derechos humanos, derecho internacional o derecho penal;
- Experiencia de trabajo en Guatemala;
- Dominio del francés y/o del inglés oral y escrito.

### **Proceso de selección**

Las personas interesadas deben presentar su candidatura (carta de motivación y currículum vitae) por correo electrónico a la dirección siguiente:

Abogados sin fronteras Canadá  
A la atención de la Sra. Emmanuelle Audet-Boucher  
Convocatoria Agente de proyecto ASFC - Guatemala

Correo electrónico: [recrutement@asfcanda.ca](mailto:recrutement@asfcanda.ca)

**Las candidaturas deben ser recibidas a más tardar el 21 de julio a las 23h59.** Agradecemos a todos los candidatos su interés. Sin embargo, sólo las personas seleccionadas para una entrevista serán contactadas.