



# DESCRIPCION DE PUESTO

## ASISTENTE DE BASE DE DATOS

**Fecha de inicio del puesto:** 15 Abril 2019

**Duración:** 3 meses (con alta probabilidad de extensión)

**Ubicación:** Cúcuta, Norte de Santander

**Terre des hommes no fija fechas límite para este puesto; la contratación está en curso hasta que se cubra el puesto.**

### **Descripción general del puesto:**

El/La personal de apoyo en digitación para el programa de respuesta a emergencias humanitarias contribuye con el ingreso, administración, mantenimiento y actualización de la base de datos del programa en coordinación con las necesidades y requerimientos de información en alianza con el equipo, especialista de monitoreo y field coordinator, respetando la política de protección de datos y salvaguarda de la infancia de Tdh.

### **Principales responsabilidades ejercidas :**

La persona a cargo del puesto mencionado ejecuta las actividades presentadas a continuación en acuerdo y bajo la supervisión su jefe inmediato. Para ello, debe conocer, apropiarse, aplicar, respetar y promover los siguientes elementos:

#### **Generales.**

1. Conoce y se apropia del diseño del programa de respuesta a emergencias humanitarias implementado por Tdh y, en particular, lo correspondiente a la parte técnica para que pueda contribuir con el logro de objetivos.
2. Contribuye en la implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y aprendizaje, con la participación, en la medida de lo posible, de los socios del programa de respuesta a emergencias humanitarias.
3. Ingresa información, administra y actualiza la base de datos para el programa de respuesta a emergencias humanitarias de acuerdo a las necesidades y principios de salvaguarda de la infancia considerando la validez y precisión de los datos, lo cual se realiza en constante coordinación con el equipo del programa.
4. Organiza el archivo físico y virtual de la información relacionada al programa de respuesta a emergencias humanitarias en coordinación con su jefe inmediato.
5. Vela por el respeto de los principios éticos relacionados con el monitoreo y evaluación, especialmente en materia de género, de equidad y del principio « *do no harm* » (acción sin daño).
6. Garantiza la protección y seguridad de la información confidencial, la aplicación de los principios de consentimiento informado a los participantes y vela por la protección del niño durante la recolección, procesamiento, análisis y utilización de los datos de monitoreo y evaluación.

**Competencias** : *Esta función requiere el dominio de las competencias fundamentales personales, sociales y de liderazgo( CPSL), Técnicas y metodológicas (CTM)*

#### **I - COMPETENCIAS FUNDAMENTALES PERSONALES, SOCIALES Y DE LIDERAZGO (CPSL)**

Basándonos en los valores que TDH asume (Valentía, ambición, respeto y compromiso), los principios y enfoques en que se basa el programa y los desafíos que se plantea TDH para los próximos años, se hace necesario que sus colaboradores hayan desarrollado o busquen desarrollar las siguientes capacidades:

**1. Personales:**

1. Capacidad de escucha activa y empática. Es o se esfuerza por desarrollar una postura de respeto intercultural frente a otras culturas, puntos de vista, enfoques o posturas.
2. Busca desarrollar las capacidades, habilidades y actitudes; así como, la pericia temática necesarias para optimizar su trabajo.

**2. Sociales:**

1. Empatía, comunicación asertiva y capacidad de trabajar bajo presión.
2. Enfocado en encontrar soluciones a los conflictos/problemas más que incidir en los errores de los demás.

**3. Liderazgo:**

1. Toma en cuenta las opiniones y genera un trabajo colaborativo y en equipo.
2. Trabaja CON los actores, no PARA ellos ni CONTRA ellos.

**II - COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN Y ESTRATÉGICAS**

1. Su gestión es coherente con la visión, misión y los objetivos de la institución y del programa, asegurando los recursos, las capacidades y la gestión más pertinente y eficiente.

**III - COMPETENCIAS TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS**

1. Técnica o tecnólogo en sistemas, bases de datos, o a fines
2. Experiencia mínima de 6 meses en un puesto similar.
3. Conocimientos a un nivel medio de programas informáticos (hardware y software, Microsoft Office, Internet); se valora positivamente el manejo de programas que faciliten el monitoreo e investigación u otros.
4. Se valorara experiencia en proyectos de cooperación internacional en temas de respuesta a emergencias y/o desarrollo.

**Idiomas:**

- Excelente español hablado y escrito

**Así como las competencias específicas « Profesionales » siguientes :****A. Seguridad<sup>1</sup> y política anti fraude “whistle blowing policy”**

1. Respetar las reglas de seguridad contenidas en el **Plan y protocolos de seguridad, y política anti fraude “whistle blowing policy”** e informa de manera inmediata al administrador y JdD de cada incidente o sensación de inseguridad.
2. No revela ninguna información a los medios de comunicación u otros actores sin la previa autorización del delegado y/o field coordinator.
3. Se apropia, aplica y orienta su labor en base al Código de Conducta y la Política de Protección del Niño.

**B. Otras:**

1. Realiza actividades a solicitud del Especialist M&E, Jefe de proyecto y/o Field Coordinator.

**Cómo presentar la solicitud:**

Si está interesado/a en esta posición; por favor, envíe su CV detallado y en español a:  
[TdHColombia.Reclutamientos@gmail.com](mailto:TdHColombia.Reclutamientos@gmail.com)

Para que la solicitud sea considerada, se debe mencionar el asunto del correo electrónico:

**Solicitud para Asistente Base de Datos**

<sup>1</sup> Referido al plan de seguridad de Terre des hommes – Colombia