

**UNITED NATIONS HIGH COMMISSIONER FOR REFUGEES**  
**UNHCR - ACNUR**  
**Contratista Individual**

Título:	Asistente de Infraestructura
Vacante N°:	120/19
Tipo de Contrato:	Contratista Individual
Lugar:	Mocoa
Fecha esperada de inicio:	09 Septiembre 2019
Fecha de finalización:	31 Diciembre 2019
Fecha de cierre:	<b>29 Agosto 2019</b>

**CONTEXTO GENERAL**

La Oficina del ACNUR en Colombia está conformada por 11 Oficinas, incluida su Sede en la ciudad de Bogotá. Existen en todas las oficinas ambientes de trabajo en los cuales quienes hacen parte de sus equipos están completamente comprometidos con su labor y se participa activamente de todas las actividades que implican el trabajo en pro de la población beneficiaria de sus programas.

Para mayor información acerca del ACNUR y su mandato por favor visitar el siguiente link: <https://www.unhcr.org/>

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

**Objeto del contrato**

Apoyar a la Unidad de Programa en Mocoa en el seguimiento y apoyo a la planeación, formulación, implementación y monitoreo de los proyectos civiles e infraestructuras en Putumayo.

**Actividades específicas**

Bajo la supervisión directa de la Jefa de Oficina de Terreno en Mocoa, el/la Contratista llevará a cabo las siguientes tareas:

- Brindar experticia técnica para asegurar que las actividades del ACNUR en términos de infraestructura se ejecutan en cumplimiento de los estándares humanitarios mínimos vigentes para la atención de las personas de interés de ACNUR.
- Apoyar a la Unidad de Programa en Mocoa en la planeación y monitoreo de los proyectos de construcción y/o adecuación de infraestructura/obras civiles que beneficiarán a la población de interés, y en la coordinación de los comités técnicos de infraestructura con socios para el seguimiento periódico de avances y dificultades de las obras de acuerdo al plan de trabajo.
- Apoyar a la Oficina de Terreno y a los socios en la preparación de sumisiones de proyectos de infraestructura, así como revisiones periódicas, de acuerdo al ciclo de programa.
- Asegurar la coordinación estrecha con los mecanismos de coordinación inter-agencial relevantes y con las contrapartes gubernamentales en temas de infraestructura.
- Apoyar a la Oficina de Terreno en la formulación de proyectos civiles, acorde con las prioridades identificadas; presupuestos y listas de materiales para las intervenciones en adecuaciones de obras.
- Mantener un contacto regular con la Oficina de Terreno atendiendo los requerimientos de tipo técnico relacionado con los proyectos de infraestructura.
- Apoyar las visitas de monitoreo a los proyectos de infraestructura ejecutados por los socios de acuerdo a lo estipulado en el plan de monitoreo de los acuerdos suscritos con los socios y visitas de monitoreo a los proyectos bajo implementación directa.
- Apoyar de manera oportuna y eficiente en la elaboración de documentos y reportes de acuerdo a las exigencias de la sede del ACNUR.

- Llevar un reporte periódico del estado de las obras y proyectos civiles en formulación, para su presentación en los espacios regulares de la oficina de terreno.
- Apoyar la implementación de las fichas ambientales establecidas por donante de ACNUR (i.e. KOICA) para el desarrollo de proyectos de infraestructura.
- Mantener un contacto regular con el Área de Albergue e Infraestructura en la sede del ACNUR en Bogotá al respecto de asuntos técnicos.
- Cumplir con los requisitos de manejo de equipos de seguridad industrial en la realización de visitas a obras en el terreno.
- Asegurar el uso, administración y conservación adecuados de los equipos, materiales y recursos que están bajo la responsabilidad del/de la Contratista.
- Abstenerse de conductas que puedan percibirse como conflicto de intereses, que pudieran afectar de forma negativa al ACNUR o a las Naciones Unidas, así como de otras actividades que sean incompatibles con los objetivos de las Naciones Unidas o el ACNUR.
- Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las otras personas de interés del ACNUR.
- Apoyar en otras tareas y responsabilidades manejadas por la Unidad de Programa, según sea necesario.

### **Controles de proceso y monitoreo**

El/La Contratista informará el progreso del desarrollo de las actividades a la Jefa de Oficina de Terreno en Mocoa y al/a la Asociado/a de Albergue e Infraestructura en la Oficina de Bogotá para que sus productos sean revisados y obtengan aprobación.

### **EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL**

- Mínimo 18 años de edad;
- Grado o posgrado en Arquitectura, Ingeniería Civil o áreas afines;
- Mínimo 4 años de experiencia relevante;
- Manejo de herramientas informáticas de medidas y presupuestos;
- Experiencia con software CAD y metodología BIM;
- Habilidades avanzadas en Excel (por ejemplo: tablas dinámicas, funciones, macros, etc.);
- Nivel de inglés: intermedio (deseable);
- Conocimiento, interés y compromiso con el mandato del ACNUR en Colombia;
- Excelentes relaciones interpersonales, incluyendo habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con personas en un ambiente multicultural, con sensibilidad y respeto por la diversidad; capacidad de resolver retos y toma de decisiones con eficiencia; y
- Cursos de seguridad, protección, explotación sexual (PSEA), acoso sexual & laboral, conciencia del fraude & la corrupción y seguridad informática (impartidos por ACNUR).

### **PRESENTACIÓN DE APLICACIONES**

Si Usted desea ser considerado/a para esta vacante, por favor presente su Personal History Form (PHF) y sus páginas suplementarias (según corresponda) por correo electrónico con el asunto "**120/19 APELLIDO, Nombre – Asistente de Infraestructura – Mocoa**" a [colbovac@unhcr.org](mailto:colbovac@unhcr.org) hasta el **29 de agosto de 2019**.

Por favor, diligencie el Personal History Form (PHF) adjunto para postularse, incluyendo firma y fecha. **Las solicitudes recibidas en otros formatos no serán consideradas.** La información de contacto de sus anteriores empleadores debe incluirse en el formulario PHF adjunto. Si el espacio en el formulario PHF no es suficiente para incluir su experiencia laboral, por favor use el PHF Supplementary form adjunto. Se sugiere utilizar Office 2013 para garantizar una visualización correcta de ambos formularios.

Los/as candidatos/as preseleccionados/as podrían ser llamados/as a una prueba o entrevista, que es basada en competencias. Sólo serán notificados/as los/as postulantes listados/as en la preselección. Además, solicitudes fuera del plazo establecido no podrán ser consideradas.

ACNUR está comprometido con la diversidad y da la bienvenida a las solicitudes de candidatos/as calificados/as independientemente de factores como situación de discapacidad, identidad de género, estado civil, raza, color u origen étnico y nacional, religión o creencia u orientación sexual.

ACNUR busca garantizar que los/as interesados/as en el empleo, independientemente de su género, tengan las mismas oportunidades de carrera.

ACNUR no genera cobro alguno en ninguna etapa del proceso de contratación (postulación, entrevista, prueba técnica, reclutamiento, capacitación u otros).

### **REMUNERACIÓN**

Se ofrece un paquete de compensación y beneficios competitivos.