

Proyecto PBI Colombia  
Washington DC, (EEUU)  
repusa@pbicolombia.net  
Tel. (+1) 202 747 4780

Proyecto PBI Colombia  
Unión Europea  
coordinacion.europa@pbicolombia.net  
Tel. (+34) 634 256 337

Delegación de PBI en Colombia  
Bogotá, (Colombia)  
coin@pbicolombia.net  
Tel. (+57) 1287 0403

# PEACE BRIGADES INTERNATIONAL

PBI COLOMBIA | WWW.PBICOLOMBIA.ORG

## COORDINADOR/A DE PROYECTO DE PBI COLOMBIA

PBI Colombia es una organización no gubernamental, aconfesional e independiente, reconocida por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Colombia. PBI desempeña labores de observación y acompañamiento internacional en el país desde 1994. Nuestro objetivo es proteger el espacio de actuación de las organizaciones defensoras de derechos humanos y comunidades rurales en Colombia. Visite nuestra página web [www.pbi-colombia.org](http://www.pbi-colombia.org) para conocer la organización y su trabajo de voluntariado en Colombia.

Estimado/a amigo/a,

PBI Colombia abre la convocatoria para el/la COORDINADOR/A DE PROYECTO DE PBI COLOMBIA.

Además del formulario de solicitud, encontrará incluida una descripción de las actividades a realizar, un perfil del/la candidato/a y las condiciones de la actividad. Antes de mandar la solicitud, por favor asegúrese de haberlas leído con detenimiento.

PBI Colombia valora la diversidad y tiene un fuerte compromiso con la igualdad de oportunidades. Son bienvenidas de todas las personas calificadas. Todo/as los/as aspirantes serán tratados en igualdad de condiciones sin discriminación de género, origen étnico, orientación sexual o discapacidad física. Dado el alto número de solicitudes que recibimos, solamente podremos contactar a las personas seleccionadas para entrevista.

Fecha tope para recibir solicitudes: **11 de agosto de 2021.**

Fechas para entrevistas: entre el 19 y 20 de agosto de 2021.

Fecha de incorporación: 13 de septiembre de 2021.

Por favor, enviar su formulario de solicitud cumplimentado junto con su hoja de vida (máxima de 3 páginas) hasta la fecha tope indicada, al correo electrónico: [coar@pbicolombia.net](mailto:coar@pbicolombia.net) con el asunto: "COORDINADOR/A DE PROYECTO: (nombre y apellidos)".

Este puesto es solo para personas que NO son colombianas, por políticas internacionales de PBI. Invitamos a todas las personas colombianas a postular a las convocatorias de los proyectos de México, Guatemala, Honduras, Kenya e Indonesia. Para más información, visite [www.peacebrigades.org](http://www.peacebrigades.org)

Las solicitudes incompletas o que no cumplan con los requisitos, no serán consideradas. Dado el alto número de solicitudes que recibimos, sólo serán contactadas aquellas personas que sean seleccionadas para entrevista.

Muchas gracias por el interés en esta convocatoria del Proyecto Colombia.

Un cordial saludo,  
Proyecto PBI Colombia

## DESCRIPCIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES

Este cargo hace parte del área de Coordinación y puede ejercerse de manera remota fuera de Colombia. Trabaja en una supervisión de todas las áreas, y en especial colaboración con en el área de Recaudación de Fondos y Finanzas. Es responsable de la gobernanza del proyecto: PME, recaudación de fondos y finanzas, administración, supervisión legal y recursos humanos. Punto focal entre la estructura internacional y el COP. En coordinación con el Comité de Proyecto (CP) vela por la actualización, implementación, monitoreo y evaluación del plan estratégico y operativo del proyecto y sus áreas.

### **Funciones y Responsabilidades del puesto:**

- Representar externamente al proyecto de PBI Colombia.
- Ser el punto focal con la estructura internacional de PBI y el COP como miembro, entre otros, del Consejo Internacional de Operaciones.
- Coordinar y elaborar el Plan Estratégico trianual, en coherencia con el Plan Estratégico Global de PBI, mediante un mecanismo participativo dentro del Proyecto.
- Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual con cada una de las áreas y vela por su coherencia con las estrategias del proyecto y monitorear su cumplimiento y adaptación.
- Coordinación y seguimiento, junto con las áreas pertinentes, de consultorías externas para dar respuesta a necesidades identificadas en el COP.
- Favorecer y promover la sinergia e integración del trabajo de las áreas.
- Aportar a la rendición de cuentas del COP a través de la elaboración de los informes semestrales y anuales para donantes y PBI Internacional, así como el Informe Anual público.
- Implementar el ciclo de proyecto, coordinando las Asambleas, Retiros y Comités de Revisión Estratégica y Operativa, promoviendo reflexiones estratégicas sobre nuestro modelo de protección y postura frente a las necesidades de las organizaciones acompañadas y la coyuntura colombiana.
- Elaborar e implementar las políticas de recursos humanos relativas al personal del Equipo de Apoyo del COP, dando seguimiento al personal del Equipo de Apoyo del COP.
- Implementación de talleres relativos a la Estructura y Estrategias del Proyecto en el marco del Plan de Formación del COP, tanto durante los encuentros de formación, la orientación inicial y formación continua de las brigadistas.
- Velar por el cumplimiento de la legislación en los países en los que opera en coordinación con los abogados del COP y su Comité Legal.
- Apoyar al área de Recaudación de Fondos y Finanzas en el seguimiento de los proyectos de cada donante, aportando una visión global. Supervisar que las finanzas del Proyecto se adaptan a las necesidades del COP.

## PERFIL

### FORMACIÓN

- Estudios Universitarios en ciencias sociales
- Maestría en cooperación al desarrollo o similares
- Cursos, Talleres y diplomas en gestión de organizaciones no gubernamentales y enfoque de género basado en DDHH (deseado).

### EXPERIENCIA

- Experiencia en gestión de proyecto: planificación, monitoreo y evaluación.
- Experiencia de trabajo en países en conflicto.
- Experiencia en coordinación de equipos.
- Experiencia en gestión de RRHH.
- Experiencia en supervisión de responsabilidades y obligaciones legales.

### HABILIDADES:

- Capacidad demostrada de comunicación a distancia.
- Conocimiento de la situación de derechos humanos en Colombia.
- Alta capacidad de comunicación con personas de distintas nacionalidades.
- Autonomía, capacidad de tomar iniciativas y ser propositiva.
- Figura integradora que valore el trabajo en grupo y con gran capacidad de escucha.
- Buenas capacidades de análisis y de redacción.
- Habilidad demostrada de trabajar en consenso.

### IDIOMAS

- Español fluido, escrito y oral
- Inglés fluido, escrito y oral.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

Este puesto puede desarrollarse de manera remota fuera de Colombia, en cuyo caso, las condiciones serán las siguientes:

✓ Contrato de 2 años en un país donde PBI cuente con sede, ampliable, con un periodo de prueba de 3 meses, una jornada de 40 horas semanales, y 25 días de vacaciones, más los festivos nacionales del país en cuestión.

✓ Sueldo bruto: 2.266 euros/mes (en Europa)

✓ Apoyo anual a gastos médicos: 840 euros

✓ Apoyo anual a gastos médicos:

✓ Mínimo de dos viajes al año a Colombia de en torno a un mes de duración cada uno.

Si el/la candidato/a seleccionado/a desarrollará su labor desde Colombia, las condiciones serán las siguientes:

- ✓ Contrato será de 2 años, ampliable, con un periodo de prueba de 3 meses, una jornada de 40 horas semanales, y 25 días de vacaciones, más los festivos nacionales de Colombia.
- ✓ Sueldo: 3.896.750 COP netos por mes (13 pagas anuales).
- ✓ Una prima de repatriación por el valor equivalente en COP a 230 euros al mes a partir del mes 7.
- ✓ Política familiar de 450.000 COP por hijo/a al mes.
- ✓ Cotización al sistema de salud, seguridad social y pensiones colombiano.
- ✓ Seguro de medicina pre pagada.
- ✓ PBI asume los gastos y trámites para la solicitud de visado.
- ✓ Vuelo entrada y salida, si se encuentra fuera de Colombia.
- ✓ Vuelo anual de vacaciones al país de origen.
- ✓ Gastos de instalación si se encuentra fuera de Colombia.
- ✓ Teléfono corporativo.
- ✓ Almuerzos días hábiles.