

## **COORDINACIÓN DEL PROYECTO ÍNDICE DE COHERENCIA DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO (ICPD)**

La Coordinadora de ONG para el Desarrollo (Coordinadora) es una red que integra a 76 organizaciones de ámbito estatal que trabajan en cooperación para el desarrollo y ayuda humanitaria, y a 17 Coordinadoras Autonómicas que, en conjunto, agrupan a más de 450 organizaciones. Estamos presentes en 110 países realizando proyectos de cooperación y acción humanitaria y en España donde realizamos un importante trabajo de sensibilización e incidencia política y social, también en nuestro entorno más cercano. Para más información pueden consultar nuestra página web: <http://coordinadoraongd.org/>

### **ANTECEDENTES**

El [Índice de Coherencia de Políticas para el Desarrollo \(ICPD\)](#) es una herramienta creada para medir, evaluar y comparar el compromiso de los países con un desarrollo humano sostenible, justo y equitativo y conforme a los derechos humanos y la igualdad de género. Nace con el objetivo de ofrecer **una alternativa** y genuina **a la hegemónica y limitada visión de los indicadores que habitualmente se usan para medir el progreso, especialmente el Producto Interior Bruto (PIB)**.

Desde finales de 2016, tras la disolución de la Plataforma 2015 y más, que está en el origen del desarrollo conceptual y metodológico del ICPD y de la publicación de la primera edición del ICPD 2016, la Coordinadora ha asumido el compromiso de dar continuidad a la herramienta.

### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Bajo la supervisión de la Dirección de la Coordinadora y del responsable de Incidencia Política, y en el ámbito de la Comisión mixta REEDES-Coordinadora, la persona seleccionada asumirá el desarrollo del proyecto del ICPD, siendo la responsable de la coordinación de las personas y organizaciones involucradas en el mismo, del posicionamiento del ICPD en el plan de trabajo de la Coordinadora y su articulación con el resto de los proyectos, áreas y grupos clave de trabajo, del seguimiento de la actualización para la edición del ICPD2018, de la estrategia de comunicación y de la búsqueda de financiación.

### **COMPETENCIAS**

El perfil requiere una persona con experiencia de trabajo en entidades no lucrativas en puestos de coordinación de proyectos; con buenos conocimientos sobre Cooperación al Desarrollo, la Agenda de Desarrollo Sostenible, la coherencia de políticas y los debates en torno al desarrollo; conocimientos y/o experiencia en derechos humanos, género y medioambiente; experiencia en investigación; en planificación y trabajo en equipo; con capacidad para las relaciones humanas y la comunicación; con iniciativa y flexibilidad.

### **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

- Desarrollar y ejecutar el plan de trabajo específico para alcanzar los objetivos marcados por la comisión mixta REEDES-Coordinadora.
- Dar apoyo técnico, incluyendo las labores de secretaría, a la comisión mixta REEDES-Coordinadora.

- Posicionar públicamente el ICPD mediante acciones de difusión y comunicación tanto internas como externas, para lo que se desarrollará una estrategia básica de comunicación, en coordinación con la responsable de comunicación de Coordinadora.
- Situar el índice en espacios de debate nacional e internacional de otros índices de desarrollo sostenible y de medidas de progreso más genuinas y alternativas al PIB, especialmente en el contexto de la Agenda 2030.
- Dar respuesta a las demandas que genere el ICPD (incluye el seguimiento de su Web y de sus cuentas de correo y twitter).
- Situar el ICPD entre nuestras organizaciones socias y afines, y articularlo con el plan de trabajo de la Coordinadora, estableciendo las necesarias relaciones con las diferentes áreas: Incidencia política y social, comunicación, formación, proyectos...
- Centralizar e impulsar la búsqueda de financiación, incluyendo la elaboración de propuestas, que permita dar continuidad al ICPD.
- Dar seguimiento a la actualización del ICPD en colaboración con personal experto e investigador.
- Realizar cualquier otra tarea para la que esté cualificada, dentro del marco del proyecto.

## **REQUISITOS:**

### **Formación:**

- Formación universitaria, preferiblemente en Ciencias Económicas, Ciencias Políticas y Sociología, Economía social, Ciencias Sociales o similar.
- Amplios conocimientos demostrables sobre políticas de cooperación internacional, la Agenda de Desarrollo Sostenible, la coherencia de políticas y los debates en torno al desarrollo.
- Conocimientos y/o experiencia en derechos humanos, género y medioambiente-sostenibilidad y lucha contra las desigualdades;
- Conocimientos estadísticos básicos.
- Buenos conocimientos de informática a nivel de usuario/a, especialmente Excel.
- Conocimientos de Word Press y uso fluido de las redes sociales.
- Nivel alto de inglés, hablado y escrito. C1

### **Experiencia:**

- Experiencia de al menos tres años de trabajo en entidades sin ánimo de lucro.
- Experiencia en acciones y/o campañas de incidencia política.
- Experiencia en trabajos de investigación sobre desarrollo humano y sostenible.
- Experiencia en planificación, organización y trabajo por objetivos/resultados.

### **Habilidades requeridas:**

- Buena capacidad e interés en la comunicación oral y escrita, incluyendo buen nivel en la redacción de textos.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Facilidad de trato personal y capacidad para las relaciones humanas.
- Capacidad de iniciativa.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

## **CONDICIONES LABORALES**

- Contrato por obra
- Jornada laboral: 20 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.
- Salario según baremo de la Coordinadora
- El lugar de trabajo está situado en Madrid.
- Disponibilidad para viajar.

- Incorporación inmediata.

### **Envío de Currículum Vitae:**

Aquellas personas interesadas en este puesto de trabajo deben enviar su Currículum Vitae, antes del 25 de agosto, a la siguiente dirección: Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España Calle de la Reina, 17-3º.- 28004 Madrid- Tfno.: 91 5210955- Fax: 91 5213843, indicando la referencia (Ref.: INDICE DE COHERENCIA DE POLITICAS PARA EL DESARROLLO). O a la dirección electrónica: [rrhh@coordinadoraongd.org](mailto:rrhh@coordinadoraongd.org) (esta dirección de correo no admite consultas).

Las solicitudes deben incluir como mínimo el CV de la candidatura. El nombre del fichero debe coincidir con el nombre de la persona candidata. Ej. "MariaPerezCV". Si envía más de un documento, todos comenzarán con el nombre y primer apellido de la candidata.

Se sugiere solicitar acuse de recibo automático; la Coordinadora no se hace responsable de la no recepción de candidaturas por problemas informáticos. Sólo se enviará contestación a las propuestas preseleccionadas.