



AIDA, AYUDA, INTERCAMBIO Y DESARROLLO TÉRMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR PROYECTOS - MARRUECOS

La Asociación AIDA, Ayuda, Intercambio y Desarrollo es una organización no gubernamental española que desde 1999 realiza acciones de cooperación en materia de desarrollo socio-económico y cultural, y ayuda humanitaria, en países en vías de desarrollo de Asia, Oriente Medio, África y América Latina. Carece de ánimo de lucro, es independiente, apolítica y aconfesional, y se rige por la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, del Derecho de Asociación, y por sus propios Estatutos. Está declarada de Utilidad Pública desde 2004.

Aida trabaja en Marruecos desde 2007 para la promoción de derechos de mujeres y niños/as. Tenemos una delegación abierta en Tánger, desde donde gestionamos proyectos financiados por la AECID, la UE, la Generalitat Valenciana y el Ayto. de Madrid.

DETALLE DEL PROYECTO

La persona seleccionada se encargará de la coordinación del proyecto "Mejora del acceso al registro civil a través de sensibilización, acompañamiento e incidencia, Chefchaouen", financiado por AECID.

El derecho a la identidad es un derecho fundamental, sin embargo sigue sin estar garantizado por el Estado marroquí, y muchos niños y niñas siguen sin inscripción en el registro civil. No registrado al nacer, un/a niño/a está destinado/a a la exclusión social, por no tener derecho a una identidad oficial, ni acceso a los servicios públicos fundamentales, como educación, salud, acceso a la justicia, participación política. Frente a esta situación, AIDA y ATED han identificado un proyecto orientado a fortalecer el acceso al registro civil en la provincia de Chefchaouen a través de un enfoque integral, que se articula en torno a tres componentes: a) sensibilización y concienciación: b) Mejora del proceso de registro c) Incidencia.

RESPONSABILIDADES

Como coordinador de proyecto:

1. Gestión técnica, junto con la contraparte.

- Asegurar la correcta implementación del proyecto, de acuerdo con la formulación aprobada.
- Definir la planificación técnica y económica de las actividades, en coordinación con el socio local.
- Coordinar y supervisar la implementación de las actividades, de acuerdo con la planificación.
- Enviar informes mensuales de seguimiento técnico-económico a la sede de Aida.
- Elaboración de informes de seguimiento y final para el donante.
- Otras funciones que le sean encomendadas para el buen desarrollo de los proyectos.

2. Gestión económica.

- Asegurar la correcta justificación económica del proyecto, de acuerdo con la normativa AECID y los procedimientos de Aida.
- Elaboración y presentación mensual de la justificación económica del proyecto, según las indicaciones proporcionadas por AIDA y de cualquier otro informe económico que le sea requerido por AIDA.

Como coordinador/a de Proyectos de AIDA en el país:

1. Garantizar la correcta implementación de los proyectos de AIDA en el país

- Supervisar el correcto seguimiento técnico y económico en coordinación con la sede de Aida en Madrid;
- Asegurar la correcta ejecución de los proyectos en el país, supervisando el seguimiento técnico y económico y reportando a la sede de Aida en Madrid.

2. Garantizar la implementación de la estrategia de Aida en el País:

- Asegurar la captación/diversificación de fondos para las propuestas en el país.
- Coordinar los procesos de evaluación interna de proyectos ejecutados por AIDA en el país y ya finalizados.
- Identificación de nuevos socios y formulación de propuestas. Mantener actualizada la cartera de proyectos.
- Proveer talleres de formación, consultorías y asistencia técnica a los socios locales.

3. Gestión y Administración de la Delegación

- Supervisar los aspectos administrativos y financieros de la Delegación.
- Coordinar al equipo humano de la Delegación, evaluar periódicamente y hacer seguimiento de su trabajo.
- Mantener actualizado el Manual de Acogida del país y coordinar el plan de acogida de nuevos miembros del equipo si fuera necesario.
- Gestión de envíos, pedidos, control y mantenimiento de los inventarios, mantenimiento de equipos y materiales, etc. en caso de que así se requiera.
- Gestión de trámites de documentación: permisos, visados, autorizaciones, etc. de los expertos españoles o extranjeros que viajen en el marco de los proyectos.
- Representación institucional de la Asociación Aida frente a actores públicos y privados del país, en coordinación con la Delegada de Aida en Marruecos.
- Otras funciones que le sean encomendadas para el buen desarrollo de los proyectos.

REQUISITOS Y MERITOS

- Titulación Superior Universitaria.
- Mínimo tres años de experiencia profesional coordinando proyectos de cooperación al desarrollo implementados por ONGDs.
- Mínimo dos años de experiencia profesional coordinando proyectos de ONGD en terreno.
- Dominio del marco lógico de planificación para la identificación, formulación, gestión y justificación de proyectos.
- Dominio de informática a nivel usuario en Entorno Windows.
- Dominio del español y francés.
- Habilidades de comunicación oral y escrita y representación a todos los niveles.

Se valorará:

- Experiencia en la región.
- Especialización o conocimientos específicos del área de intervención.
- Experiencia y conocimientos de la normativa AECID y la UE.
- Nivel Avanzado de Excel.
- Dominio de otros idiomas (Darija e inglés)
- Carnet de conducir

CONDICIONES LABORALES

- Remuneración según tablas salariales de la organización.
- Contrato laboral por proyecto.
- Dos viajes de trabajo a España por año.
- Disponibilidad para viajar a distintos lugares de Marruecos.
- 23 días laborales de vacaciones.

- Cobertura sanitaria adscrita al seguro colectivo de los cooperantes de la Agencia Española de Cooperación internacional.
- Sede de trabajo: Tánger
- Incorporación Inmediata

Enviar cv por email, antes del 15 de junio 2018* a rrhh@ong-aida.org

*Se reserva la posibilidad de cerrar el proceso si se cubre la vacante antes de la finalización del plazo.