

CONVOCATORIA EXTERNA CRUZ ROJA ESPAÑOLA

Plaza a cubrir	Delegado/a de Gestión de la Información (Ref.: DEL 02-19) Grupo profesional: D4
País	BURKINA FASO
Jornada:	40 horas
Requisitos imprescindibles:	<p>FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado/a, Licenciado/a o grado o experiencia equivalente <p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia previa de gestión de proyectos (seguimiento y evaluación principalmente) de Cooperación para el Desarrollo en coordinación con SSNN y voluntarios de al menos de un año ✓ Experiencia de trabajo en gestión de información, herramientas de business intelligence (Pentaho), lenguaje SQL y ODK, de al menos un año. <p>COMPETENCIAS BÁSICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso con Cruz Roja Española. ✓ Orientación al logro y la perseverancia. ✓ Capacidad de planificación y organización. ✓ Colaboración. <p>COMPETENCIAS FUNCIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciativa y Autogestión. ✓ Orientación a la vulnerabilidad. ✓ Gestión Emocional-Autocontrol. <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento ODK, fundamentos, sistema, funcionamiento y características. ✓ Dominio del lenguaje SQL y conocimientos básicos de CSS y HTML Desarrollo de Dashboards con Pentaho o herramientas similares, gestión de base de datos de SQL y lenguajes de programación como CSS, HTML, etc. ✓ Conocimientos del Enfoque Marco Lógico y Cooperación Internacional. ✓ Capacidad de analizar la información proporcionada por los sectores de trabajo y proporcionar soluciones técnicas. ✓ Nivel B2 de francés, hablado y escrito (se realizará prueba). ✓ Autosuficiente en Ofimática: Windows, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico, entre otros.
Se valorará:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de trabajo en África y en proyectos de migraciones. ✓ Capacidad de vivir en condiciones difíciles. ✓ Ser trabajador o voluntario de CRE. ✓ Conocimiento normativa de principales financiadores. ✓ Nivel B2/C1 de inglés, hablado y escrito. ✓ Conocimiento del contexto local. ✓ Conocimiento y experiencia con las herramientas y procedimientos que se utilizan en CRE en la gestión de proyectos de cooperación internacional en terreno. ✓ Conocimiento normativa de principales financiadores. ✓ Experiencia y/o conocimiento o Formación del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, SSNN (especialmente africanas): IMPACT. ✓ Ser trabajador o voluntario de CRE.

Funciones a desempeñar:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajar conjuntamente con la CR Burkinabé en la coordinación y supervisión del equipo local de la CRBF para la gestión de la información y dar apoyo para el seguimiento de la actividad, así como apoyar en formaciones relacionadas con el uso del sistema de recogida de datos con ODK y fortalecimiento de la CRBF en estas capacidades. ✓ Desarrollo y gestión de formularios ODK para la recogida de información sobre el terreno. ✓ Asegurar que los datos recogidos a través de las diferentes herramientas permitan reportar los indicadores establecidos por DFID. ✓ Revisar regularmente el logro de indicadores trimestrales propuestos. ✓ Asegurar el funcionamiento del sistema de feedback/comunicación con los beneficiarios. ✓ Hacer seguimiento de la implementación del Plan de aprendizaje del proyecto a nivel nacional y regional. ✓ Coordinación con el grupo de trabajo PMEAL (Programme Monitoring Evaluation Accountability and Learning) del consorcio del programa para asegurar el enfoque común y armonizado con los socios del programa en el monitoreo, evaluación, rendición de cuentas y aprendizaje, así como la calidad del mismo. ✓ Mantenimiento de la base de datos SQL (mantenimiento de las dashboards). Gestión y mantenimiento de las pizarras interactivas de reporte y análisis de información. ✓ Apoyo a la CR Burkinabé en la implementación de sistemas de recogida de datos con ODK con la obtención de datos para los reportes. Creación y gestión de usuarios/accesos a las pizarras interactivas con el procedimiento establecido. Realizar el seguimiento de los sistemas de recogida de datos implantados y resolución de dudas de funcionamiento, actualización de formularios, etc. ✓ Gestión de los manuales de uso de formularios y herramientas de visualización en inglés o francés bajo la responsabilidad de la Delegación de CRE en Burkina Faso, de acuerdo a los formatos y los procedimientos de CRE y DFID. ✓ Redacción de informes de seguimiento, así como todos los correspondientes a su misión. ✓ Aquellas otras tareas que pudieran ser pertinentes durante el transcurso de la misión en el marco del plan de acción. ✓ Aquellas otras tareas que pudieran ser pertinentes durante el transcurso de la misión en el marco del plan de acción.
Puesto familiar	SI (SOLO PAREJA)
Retribución:	✓ Según tabla salarial.
Duración:	✓ 13 meses (Periodo de prueba de 6 meses)
Presentación de Candidaturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plazo: Hasta las 14:00 horas del día 10/02/2019 ✓ Documentación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta de presentación justificando reunir el perfil de la plaza convocada y motivando su interés por la misma ▪ Curriculum Vitae actualizado. ✓ Presentación Candidaturas: A través del portal de Cruz Roja Española o de Infojobs.net ✓ Se podrán hacer pruebas en el proceso de selección.
Plazo incorporación:	✓ Marzo 2019
Composición del Tribunal:	<ul style="list-style-type: none"> 1 representante Dpto. Cooperación Internacional 1 representante Unidad de Delegados 1 representante de Recursos Humanos 1 representante del Comité de Empresa

CRUZ ROJA ESPAÑOLA FOMENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Madrid, 28 de ENERO de 2019

DIRECTORA DE RRHH