

Concurso para el Puesto: Coordinación Área de Planificación

ANTECEDENTES

La Fundación PANIAMOR, es una organización de la sociedad civil costarricense, sin fines de lucro, sin filiación político-partidista, de carácter técnico y naturaleza preventiva, creada en 1987 y declarada de interés público para los fines del Estado Costarricense en 1989.

PANIAMOR trabaja para incorporar la cultura de los derechos de la niñez y la adolescencia a la acción política y social de la nación costarricense. Para ello, construye alianzas visionarias con actores clave (instituciones públicas, empresas, sociedad civil, universidades, entre otros) de múltiples sectores basadas en valores compartidos, intereses comunes y capacidades complementarias.

Centra su quehacer en el desarrollo y posicionamiento de enfoques y modelos relevantes, efectivos y basados en evidencia, con el potencial de ser ampliados a través de políticas y programas públicos para el enfrentamiento de desafíos en el ámbito de la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, identificados como prioritarios para el país en dos ejes fundamentales: la prevención de todas las formas de violencia contra niñas, niños y adolescentes y su exclusión social.

PANIAMOR y sus socios procuran apoyar procesos de fortalecimiento de las capacidades del país para enfrentar la violencia y la exclusión prevaleciente en la vida de la niñez y la adolescencia.

SUPERVISIÓN:

El puesto de Coordinación del Área de Planificación trabaja bajo la supervisión directa de la Dirección Ejecutiva y en coordinación con las distintas áreas programáticas y administrativo-financieras de la organización.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

La persona que asuma la Coordinación del Área de Planificación asesorará y apoyará la gestión programática e institucional de la Fundación PANIAMOR. Para esto ella deberá desarrollar las siguientes funciones y responsabilidades centrales:

- Asesorar y dar apoyo a la Dirección Ejecutiva para orientar la visión estratégica institucional: seguimiento y observación del contexto y coyunturas nacional e institucional en los temas comprendidos en la misión y visión de PANIAMOR.
- Coordinar, dar seguimiento y monitorear la elaboración del Plan Estratégico Quinquenal de PANIAMOR y planes anuales operativos.
- Apoyar la identificación y prevención de riesgos asociados a la gestión del Plan Estratégico Quinquenal y al progreso en el logro de las metas de los programas y proyectos gestionados.
- Analizar el entorno social e institucional relevante a la misión de PANIAMOR para detectar oportunidades que permitan promover nuevas iniciativas institucionales.
- Asesorar a las Direcciones de Programas y a la Dirección Ejecutiva en la búsqueda de soluciones a problemas complejos y estrategias de afrontamiento de riesgos para el cumplimiento de sus objetivos.
- Desarrollar una gestión de los procesos de planificación, formulación de nuevas iniciativas y procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de manera flexible, contemplando constructivamente la incertidumbre y el trabajo bajo presión.
- Identificar y sugerir herramientas innovadoras de gestión de programas y proyectos para facilitar la eficiencia y efectividad de los programas.
- Colaborar y asesorar a la Dirección Ejecutiva con la estandarización de procesos que permitan pasar del conocimiento tácito de la organización a procesos explícitos, que ayuden a agilizar y mantener una calidad alta y uniforme de la operación de la Fundación.
- Investigar y monitorear posibles fuentes de financiamiento con el fin de identificar los más cercanos a cada Programa de la Fundación y definir junto a la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Estrategia e Innovación y las direcciones de Programa, nuevos proyectos por formular

- Liderar el proceso de formulación de proyectos identificados como oportunidades de movilización de recursos y de avance en la misión y objetivos de la organización y de las distintas áreas programáticas.
- Acompañar el diseño e implementación de los lineamientos y directrices de gestión de monitoreo y evaluación organizacional, así como de los sistemas de seguimiento y monitoreo para los proyectos gestionados por la Fundación.
- Asesorar y diseñar indicadores de proceso, resultados, efectos e impactos para la gestión del PEQ, de los programas y los proyectos, en línea con los lineamientos y directrices de gestión de M&E organizacional.
- Dar seguimiento y monitorear los procesos, resultados, efectos e impactos de las iniciativas estratégicas de la Fundación.
- Apoyar el seguimiento a la calidad de la implementación de los proyectos.

EDUCACIÓN

- Título universitario mínimo de Licenciatura en ciencias sociales afines a la planificación estratégica del área social: Planificación Social, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, etc.
- **Deseable:** Título de Maestría en Políticas Públicas, Planificación Social o Estratégica, Gestión, Administración o Evaluación de Proyectos.

APTITUDES Y EXPERIENCIA

- Diez o más años de experiencia en la gestión de políticas, programas y proyectos sociales vinculados a la niñez y la adolescencia.
- Cinco o más años de experiencia en procesos de formulación y gestión de proyectos sociales.
- Cinco o más años de experiencia en procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, programas o proyectos sociales.
- Sólido conocimiento del estado de situación del cumplimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Amplio conocimiento y experiencia en procesos de formulación y gestión de proyectos con financiamiento de instancias y organismos de cooperación internacional (Sistema de Naciones Unidas, Unión Europea, entre otros).
- Fuertes habilidades analíticas, de identificación de riesgos y nudos críticos en los procesos, así como para la toma de decisiones y resolución de problemas.

- Fuertes aptitudes de organización para el trabajo.
- Capacidad comprobada para producir un trabajo de calidad de manera precisa y concisa según los plazos establecidos.
- Habilidad para trabajar en equipo de manera eficaz y armoniosa.
- Sólidos conocimientos informáticos, incluyendo excelente conocimiento de Microsoft Excel, Word y PowerPoint.
- Excelente dominio del idioma inglés y español, hablado y escrito.

COMPETENCIAS

La persona candidata seleccionada demostrará las siguientes competencias básicas de comportamiento de la Fundación PANIAMOR:

- **Adaptabilidad:** demostrar una disposición a ser flexible, versátil y / o tolerantes en un entorno laboral cambiante, mientras que se mantiene la eficacia y la eficiencia.
- **Comportarse de forma ética:** entender el comportamiento y las prácticas comerciales éticas, y asegúrese de que la propia conducta y el comportamiento de los demás es consistente con estas normas y se alinea con los valores de la organización. Integrar los valores, enfoques y principios institucionales con congruencia entre la vida pública y privada.
- **Construir relaciones:** establecer y mantener relaciones de trabajo positivas con los demás, tanto interna como externamente, para alcanzar los objetivos de la organización.
- **Comunicarse con eficacia:** hablar, escuchar y escribir de una manera clara, completa y oportuna el uso de herramientas y técnicas de comunicación adecuadas y eficaces.
- **Creatividad / Innovación:** desarrollar formas nuevas y únicas para mejorar las operaciones de la organización y para crear nuevas oportunidades.
- **Fomentar el trabajo en equipo:** trabajar cooperativamente y efectivamente con otros para establecer metas, resolver problemas y tomar decisiones que mejoren la eficacia de la organización. Propiciar el intercambio abierto y beneficioso de conocimientos, prácticas, herramientas y el mutuo apoyo entre las direcciones, programas y proyectos, para lograr sinergias y aprendizajes compartidos que permitan avanzar en la misión de la Fundación.
- **Liderazgo:** influir positivamente y serenamente en los demás para lograr resultados que son en el mejor interés de la organización y para enfrentar situaciones de crisis.

- Tomar decisiones: evaluar situaciones para determinar la importancia, urgencia y los riesgos y tomar decisiones claras que son oportunos y en los mejores intereses de la organización.
- Organizar: establecer prioridades, elaborar un calendario de trabajo, controlar el progreso hacia las metas y seguimiento de los detalles, datos, información y actividades
- Planificación: determinar las estrategias de progreso de la organización, establecer metas, crear e implementar planes de acción, y evaluar el proceso y los resultados.
- Resolver problemas: evaluar situaciones de problemas para identificar las causas, recopilar y procesar la información relevante, generar posibles soluciones, y hacer recomendaciones y / o resolver el problema.
- Pensar estratégicamente: evaluar las opciones y acciones basadas en las tendencias y condiciones en el medio ambiente, y la visión y valores de la organización.

CÓMO APLICAR:

Las personas interesadas deben enviar su solicitud (carta de motivación y CV) por correo electrónico a: jdelgado@paniamor.org

El asunto del correo electrónico debe ser "Postulación para el puesto de Coordinación del Área de Planificación – Fundación PANIAMOR".

Fecha de cierre de postulaciones: 22 de junio del 2021 a las 11:50 pm.