

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se invita a presentar solicitudes de nacionales interesados y debidamente cualificados de los Estados Miembros y Estados Asociados para cubrir el siguiente puesto en la Asociación de los Estados del Caribe.

Título del puesto:	Asesor - Reducción del riesgo de desastres, el Mar Caribe y el medio ambiente
Nivel:	Junior Profesional
Reportando a:	Director de Reducción del riesgo de desastres, turismo sostenible, mar Caribe y medio ambiente
Tipo de nombramiento:	A tiempo completo
Duración del nombramiento:	Tres años (con opción de renovación por dos años)

FUNCIONES DEL PUESTO:

Bajo la dirección general del Director, el titular es responsable de analizar, planificar, conceptualizar, desarrollar y evaluar planes, programas y proyectos, así como de coordinar las agendas y programas de trabajo en las áreas de Reducción del Riesgo de Desastres, Mar Caribe y Medio Ambiente.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Funciones y responsabilidades principales:

1. Asistir al Director en el desarrollo, racionalización, coordinación e implementación de políticas, programas y proyectos de AEC que contribuyan eficazmente al proceso de desarrollo en el Gran Caribe;
2. Asistir al Director en el desarrollo de programas de formación adecuados sobre proyectos relacionados con la Reducción del Riesgo de Desastres, el Mar Caribe y el Medio Ambiente;

3. Analizar, hacer proyecciones y recomendar acciones a tomar para alcanzar los objetivos y funciones de la Dirección;
4. Asistir al Director en el diseño y presentación de proyectos de cooperación sobre Reducción del Riesgo de Desastres, Mar del Caribe y Medio Ambiente;
5. Preparar informes sobre actividades, programas y proyectos emprendidos por la Dirección de acuerdo con las directrices establecidas;
6. Actuar como persona de referencia en asuntos acordes con las políticas, programas y proyectos de la Dirección;
7. Asistir al Director en la presentación de documentos de trabajo para las reuniones de los órganos institucionales y grupos de trabajo de la AEC, así como asegurar que los resultados de dichas reuniones estén preparados para su circulación en cumplimiento de los Acuerdos 13/10 y 17/9;
8. Asistir al Director en la coordinación de todos los aspectos de las reuniones de trabajo, incluyendo la interacción con los puntos focales designados;
9. Asistir al Director en la gestión de las áreas financieras, técnicas y logísticas de los proyectos realizados por la Dirección;
10. Conceptualizar perfiles de proyectos y preparar propuestas en colaboración con el Director para su presentación a la Dirección de Cooperación y Movilización de Recursos;
11. Evaluar las propuestas recibidas de Consultores en respuesta a 'Convocatorias de Propuestas' en colaboración con la Dirección de Cooperación y Movilización de Recursos, el Asesor Jurídico y el Asesor Político;
12. Apoyar las actividades y el trabajo de los consultores contratados por la AEC;
13. Examinar, evaluar, conceptualizar cuestiones y hacer recomendaciones sobre los estudios, proyectos y programas realizados por otras organizaciones regionales;
14. Investigar, coordinar y supervisar la recopilación de datos e información estadística sobre estudios, políticas, proyectos y programas realizados para apoyar el trabajo de la Dirección y de otras organizaciones internacionales/regionales;

15. Asistir al Director en la preparación y organización de seminarios, cursos o sesiones de formación impartidos por la Dirección en colaboración con otras organizaciones internacionales y regionales;
16. Presentar informes oficiales de viaje al Secretario General al regresar de misiones oficiales;
17. Representar a la AEC en reuniones oficiales, eventos, talleres y conferencias según lo designado.

Funciones y responsabilidades específicas:

18. Asesorar al Director en todos los asuntos relacionados con las políticas, programas y proyectos del Mar Caribe, así como apoyar iniciativas y presentar recomendaciones destinadas a alcanzar los objetivos y mandatos de la Asociación;
19. Asistir al Director en el desarrollo de un programa de trabajo que integre los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 relevantes para los mandatos de Reducción del Riesgo de Desastres, Mar Caribe y Medio Ambiente
20. Asistir al Director en la elaboración de agendas y participar en reuniones del Comité Especial para la Reducción del Riesgo de Desastres, la Comisión del Mar Caribe (CSC) y de las Subcomisiones bajo el CSC;
21. Asistir al Director en la organización, ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades de la Dirección y de aquellas derivadas de los mandatos recibidos del Comité Especial, la Comisión del Mar del Caribe (CSC) y las Subcomisiones bajo el CSC, así como de los órganos superiores de la AEC;
22. Supervisar y guiar las actividades y el trabajo de los Asistentes de Investigación y los futuros Becarios bajo la Dirección;

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS

- Excelente capacidad de comunicación oral y escrita en dos (2) de los idiomas oficiales de la AEC;
- Sólidas habilidades interpersonales;
- Conocimiento en el uso de software y herramientas de gestión de proyectos;
- Alto sentido de la diplomacia;

- Capacidad demostrada para trabajar en equipo y colaborar eficazmente;
- Excelentes capacidades de organización, planificación y gestión del tiempo;
- Rendición de cuentas;
- Capacidad analítica, resolución de problemas y pensamiento crítico;
- Capacidad para trabajar bajo presión en un entorno multicultural;
- Profesionalidad;
- Integridad;
- Dominio de MS Office Suite y Google Workspace.

CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

- Un título de posgrado (máster o equivalente) en campos relacionados con el Desarrollo Sostenible, Estudios Medioambientales, Reducción del Riesgo de Desastres u otras áreas relevantes. En ausencia de un título de posgrado, se evaluará y considerará experiencia laboral relevante;
- Aproximadamente cinco (5) años de experiencia laboral relevante, preferiblemente con experiencia a nivel internacional o regional en áreas como desarrollo sostenible, estudios medioambientales, gestión del riesgo de desastres, protección o conservación de recursos marinos, preferiblemente el mar Caribe; y
- Gestión de proyectos financiados por agencias de cooperación internacional.

PAQUETE DE REMUNERACIÓN:

- Remuneración mensual: 3.830,20 US\$ (exenta de impuestos);
- Seguro de salud grupal para profesionales y dependientes (si procede).
- Pago de gratificación del catorce (14%) del salario anual, pagado al final del periodo contractual.
- Derecho anual a vacaciones pagadas de 25 días laborables (2,08 al mes).

VALORACIÓN:

La evaluación de candidatos cualificados para este puesto incluirá una entrevista basada en competencias, una evaluación de competencia lingüística y un ejercicio de evaluación.

PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD:

Los candidatos deben presentar los siguientes documentos para su consideración:

1. Currículum vitae completo;
2. Certificado universitario;
3. Certificados de Competencia en Idiomas (no lengua materna);
4. Nombres de tres (3) árbitros e información de contacto.

Los solicitantes deben completar el **Formulario de Resumen del Perfil de Empleo** incluido en la vacante del sitio web. No completar el Formulario de Resumen del Perfil de Empleo del Candidato resultará en el rechazo automático de la solicitud. Este formulario debe completarse utilizando Adobe [Acrobat](#) o [Adobe Acrobat Reader DC](#). No intentes completar este documento usando ningún navegador web.

Las aplicaciones deben dirigirse a:

H.E. Noemí Espinoza Madrid
Secretaria General
Asociación de Estados del Caribe
5-7 Sweet Briar Road, St. Clair
PO Box 660, PUERTO DE ESPAÑA
Tel: 868-622-9575
Fax: 868-622-1653

Y enviarse a través de la web de la AEC www.acs-aec.org o por correo electrónico a: hr@acs-aec.org

Los detalles mencionados anteriormente describen la naturaleza y el nivel de las tareas que normalmente se asignan a este puesto. No constituye una lista exhaustiva de estas tareas. Se pueden asignar funciones adicionales relacionadas según sea necesario para el funcionamiento efectivo de la Asociación.

Solo se reconocerán las solicitudes electrónicas. Todos los envíos por correo electrónico no deben superar los 5MB de tamaño.

Debido al alto volumen de solicitudes recibidas, solo se contactará con los candidatos preseleccionados para una entrevista. Estos candidatos también recibirán un aviso del resultado final del proceso de selección.