

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 - Transporte, Comercio y Desarrollo Sostenible
Nivel:	Junior profesional
Reportes a:	Director de Transporte, Comercio y Desarrollo Sostenible
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 Asesor asistirá en el diseño, desarrollo, implementación y gestión de proyectos de asistencia técnica para la organización en las áreas de Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Funciones y responsabilidades principales

1. Asistir al Director en el desarrollo, racionalización, coordinación e implementación de políticas, programas y proyectos de la AEC (para Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible), que contribuyan eficazmente al proceso de desarrollo en el Gran Caribe;
2. Asistir al Director y a otras Direcciones para aportar aportaciones profesionales (incluido el diseño) en el desarrollo de proyectos adecuados para la prestación de

asistencia técnica a los Estados Miembros en el ámbito de Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible;

3. Asistir al Director y colaborar con otras Direcciones para implementar proyectos (de Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible) y desarrollar programas de formación adecuados;
4. Asesorar al Director en todos los asuntos relacionados con las políticas, programas y proyectos de la AEC, así como apoyar iniciativas y presentar recomendaciones destinadas a alcanzar los objetivos y mandatos de la Asociación;
5. Analizar, hacer proyecciones y recomendar acciones a tomar para alcanzar los objetivos y funciones de la Dirección;
6. Preparar documentos conceptuales preliminares/notas sobre Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible;
7. Preparar informes sobre actividades, programas y proyectos emprendidos por la Dirección de acuerdo con las directrices establecidas;
8. Preparar, analizar y editar informes técnicos sobre Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible en colaboración con el Director y otras Direcciones;
9. Actuar como persona de referencia en cuestiones acordes con las políticas, programas y proyectos de la Dirección, creando sinergias entre las áreas con énfasis en Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible;
10. Asistir en el desarrollo e implementación de programas de trabajo para la Dirección en colaboración con otras Direcciones y el mandato establecido por los Estados miembros;
11. Contribuye a la preparación y entrega de informes escritos para el Director;
12. Apoya la implementación y los planes de gestión del proyecto, incluyendo alcance, presupuesto, recursos, riesgo y calidad para los proyectos asignados;
13. Asesora al Director en el desarrollo de un programa de trabajo que integre los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 relevantes para los mandatos del transporte;
14. Asesora al Director sobre la creación, justificación, coordinación e implementación de políticas, programas y proyectos de la AEC que contribuyan eficazmente al proceso de desarrollo del Gran Caribe;

15. Asiste al Director en el diseño, presentación y gestión de proyectos de cooperación en Transporte, Logística, Comercio y Desarrollo Sostenible para cumplir con el mandato de la AEC;
16. Asiste al Director en la gestión de programas, proyectos y consultorías realizados por la Dirección conforme a las directrices establecidas;
17. Actúa como persona de referencia en cuestiones acordes con las políticas, programas y proyectos de la Dirección, creando sinergias entre las áreas;
18. Conceptualiza perfiles de proyectos y prepara propuestas en colaboración con el Director para su presentación a la Dirección de Cooperación y Movilización de Recursos;
19. Asiste al Director en la gestión de las áreas financieras, técnicas y logísticas de los proyectos realizados por la Dirección, creando sinergias entre las áreas;
20. Proporciona informes de progreso sobre proyectos, gestiona presupuestos y proporciona aseguramiento de calidad para garantizar que los proyectos cumplan con los objetivos en forma y contenido;
21. Asiste al Director en la organización, ejecución, seguimiento y seguimiento de las actividades de la Dirección derivadas de los mandatos recibidos de los Comités Especiales así como de los órganos superiores de la AEC bajo su competencia;
22. Supervisa los desarrollos regionales de cuestiones relevantes para el mandato de la Dirección para identificar riesgos y oportunidades para la agenda de desarrollo de la AEC y hacer recomendaciones sobre sus estudios, proyectos y programas relacionados;
23. Supervisa, analiza e informa sobre cuestiones que puedan afectar al transporte, la logística y el desarrollo sostenible en la región;
24. Presentar informes oficiales de viaje al Secretaria General al regresar de misiones oficiales;
25. Realiza investigaciones, coordina y supervisa la recopilación de datos e información estadística sobre estudios, políticas, proyectos y programas realizados para apoyar el trabajo de la Dirección y sus actividades en el repositorio de datos;

26. En consulta con el Director y con el apoyo del Asistente de Investigación, colabora con la Unidad de Comunicación para preparar contenido para su publicación en la web de la ACS y en las páginas de redes sociales, y crear productos de conocimiento avalados para su mayor distribución basados en lecciones y experiencia multinacional;
27. Representa a la AEC en reuniones oficiales, eventos, talleres y conferencias según lo designado;
28. Asistir al Director con cualquier otra actividad necesaria para alcanzar los objetivos y metas de la Asociación.

CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA TÉCNICA

- Excelentes habilidades organizativas, de planificación y gestión del tiempo;
- Aplica proactivamente las mejores prácticas internacionales relevantes a su propio trabajo;
- Capacidad para aplicar con éxito las políticas y estrategias de la Secretaría/Dirección en las interacciones con los principales actores de los Estados miembros y socios internacionales;
- Capacidad para trabajar bajo presión en un entorno multicultural;
- Conocimientos y experiencia en el uso de herramientas de gestión de proyectos como Microsoft Project, Logical Frameworks o Primavera;
- Experiencia en el desarrollo e implementación de programas de trabajo;
- Experiencia en la creación de redes y relaciones con los grupos de interés;
- Capacidad para resolver problemas analíticos y pensar críticamente;
- Alfabetización informática avanzada con conocimientos prácticos de Microsoft Office Suite, análisis de datos y estática, incluyendo MS Project, PowerBI, R y herramientas de Power Intelligence empresarial;
- Profesionalidad, Integridad y Responsabilidad;
- La habilidad diplomática es deseable, pero no imprescindible;
- Conocimiento de la teoría, principios y prácticas de la planificación y política gubernamental y de transporte, tendencias actuales en la planificación regional e internacional de transporte y logística;
- Es deseable el conocimiento de métodos estadísticos y de investigación, modelos de transporte y minería de datos;

- Conocimiento de las necesidades futuras de transporte, de los sistemas de transporte y la logística;
- Teoría y principios de la recogida y procesamiento automatizado de datos;
- Capacidad para preparar informes, recopilar, analizar y recopilar información estadística y técnica relacionada con la planificación del transporte;
- Capacidad para preparar informes de planificación exhaustivos, claros y concisos;
- Experiencia en el pleno conocimiento de los sistemas operativos modernos de transporte;
- Experiencia en la aplicación de tecnología en la gestión del transporte y la logística;
- Excelentes habilidades de redacción, edición, reportaje y comunicación oral en inglés y en español o francés.
- Dominio de MS Office Suite y Google Workspace

REQUISITOS MÍNIMOS Y EXPERIENCIA

- Un título de posgrado (máster o equivalente) en Transporte, Comercio, Gestión, Economía, Logística y Gestión de la Cadena de Suministro, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o una combinación de estos campos relevantes. En ausencia de un título de posgrado, se evaluará y considerará experiencia laboral relevante;
- Conocimiento de los principios y leyes internacionales de transporte locales y regionales;
- Conocimiento y experiencia en Convenios Internacionales aplicables al transporte marítimo y aéreo, y logística;
- Aproximadamente cinco (5) años de experiencia laboral progresiva relevante en transporte regional e internacional, a nivel nacional, regional o internacional en el sector público o privado;
- Conocimientos y/o experiencia (deseados) en Plataformas de Ventanilla Única relacionadas con el comercio (importación/exportación), cadena de suministro, logística y transporte;
- Experiencia previa en la gestión de proyectos financiados por agencias de cooperación internacional.

RESPONSABILIDADES SUPERVISORAS

El titular puede estar obligado a asumir las responsabilidades de supervisión designadas.

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. Título 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 ACS www.acs-aec.org](http://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.