



abriendo espacios para la paz

Peace Brigades International

Proyecto Honduras

ANUNCIO

OFICIAL DE COMUNICACIÓN E INCIDENCIA

PBI HONDURAS

Estimado/a amigo/a,

Le estamos enviando información sobre el puesto de **OFICIAL DE COMUNICACIÓN E INCIDENCIA** del Proyecto Honduras de Peace Brigades International (PBI). Mas abajo encontrará una descripción del trabajo a realizar en Honduras el perfil requerido y las condiciones del puesto. Junto a ello, en adjunto se incluye un documento explicativo del Programa *Servicio Civil de Paz (SCP)*, del Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ), en el cual se enmarca este puesto.

Para más información sobre el proyecto y el trabajo actual puede consultar en la página web: <http://www.pbi-honduras.org>.

PBI Honduras valora la diversidad y tiene un fuerte compromiso con la igualdad de oportunidades. Todas las personas aspirantes al puesto serán tratadas en igualdad de condiciones, sin discriminación por razón de género, origen étnico, orientación sexual o capacidades diferentes.

Nuestro programa para el proceso de selección es el siguiente:

Fecha tope para recibir solicitudes:	30 de agosto de 2018
Fecha de entrevista:	3 al 5 de septiembre de 2018
Fecha de comunicación de los resultados:	7 de septiembre de 2018
Fecha de incorporación al puesto:	5 de octubre de 2018

La incorporación de esta persona al proceso se prevé realizar mediante un contrato con el Servicio Civil de Paz Alemán (SCP) específico para el Proyecto de PBI en Honduras. La persona seleccionada participara en una formación fuera de Honduras por un periodo de tres meses (octubre a diciembre 2018). Su llegada al proyecto se produciría a inicios de enero 2019. El contrato de formación con el SCP comenzaría en el momento que se inicie con la formación, a inicio de octubre y el contrato "ultramar" iniciaría en enero 2019, fecha prevista de inicio del trabajo en Honduras.

Por favor, si está interesado/a envíe su curriculum vitae (máx. 2 páginas) y una carta de motivación hasta la fecha tope indicada, a coordinacion@pbi.honduras.org.

Muchas gracias por su interés en este puesto de PBI Honduras.

Un saludo cordial,

Comité Coordinador Proyecto Honduras

DESCRIPCIÓN DE TRABAJO

Promoting nonviolence and protecting human rights since 1981

Incorporated in the State of Washington, USA, 1982. Company House registration FC 19368



abriendo espacios para la paz

Peace Brigades International

Proyecto Honduras

PBI Honduras busca contribuir a la mejora de la situación de los Derechos Humanos en este país con el fortalecimiento del proceso de búsqueda de justicia y construcción de un Estado plural y participativo, a través de una presencia internacional que permita apoyar la apertura del espacio político de actuación de los defensores y defensoras de Derechos Humanos, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y otras expresiones sociales que sufren represión por la labor de defensa de los derechos humanos.

Para ello se hacen uso de las herramientas (presencia física, recopilación y análisis de información, incidencia y fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones hondureñas) desarrolladas por PBI en el cumplimiento del mandato general de la organización.

La persona seleccionada será responsable de realizar las actividades descritas en los términos de referencia de su puesto en miras a cumplir, en coordinación con el Comité Coordinador del Proyecto, con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de PBI Honduras. Para ello, realizará tareas enmarcadas en el área de comunicación externa e incidencia política, así como otras tareas organizativas internas y relacionadas con el estatus legal de PBI en el país.

PERFIL REQUERIDO

Promoting nonviolence and protecting human rights since 1981

Incorporated in the State of Washington, USA, 1982. Company House registration FC 19368



abriendo espacios para la paz

Peace Brigades International

Proyecto Honduras

- Edad mínima para optar al puesto: 25 años.
- Nacionalidad: Ciudadanía de la Unión Europea o Suiza, país asociado a la UE (es requisito del SCP).
- Formación profesional (es requisito del SCP)
- Compromiso con los valores y principios de PBI.
- Conocimiento y experiencia previa en un proyecto latinoamericano de PBI.
- Buen análisis y entendimiento de la situación en Honduras y/o de la región centroamericana.
- Experiencia en la implementación y seguimiento de estrategias de comunicación externa de organizaciones y/o en trabajo de incidencia y networking.
- Experiencia y habilidades para hacerse cargo de procesos administrativos y organización logística.
- Buena expresión escrita para redacción de documentos.
- Conocimientos de informática (a nivel usuario).
- Toma de iniciativa y capacidad para trabajar sin supervisión permanente.
- Capacidad y experiencia de trabajo por consenso.
- Disponibilidad para trabajar y comunicar siendo parte de una oficina que se encuentra en diferentes partes del mundo, a través de correo-e, skype, teléfono.
- Dominio del idioma castellano e inglés.
- Disponibilidad para asumir un compromiso de un mínimo de 2 años con el proyecto Honduras.
- Disponibilidad para interactuar de manera proactiva con el equipo en terreno
- Conocimiento y sensibilidad en la transversalización del enfoque de género al interno y externo de la organización.

CONDICIONES

Se espera que esta persona sea contratada bajo el programa Servicio Civil de Paz (BMZ), con arreglo al cual percibirá un estipendio mensual, cobertura de seguro social completo, reembolso de los costes de viaje a Honduras y de su repatriación, así como las demás obligaciones previstas según la Ley sobre cooperantes para el servicio de desarrollo de la República Federal de Alemania (EhFG).

La persona seleccionada firmará un contrato con Brot für die Welt en el que se detallarán las condiciones mencionadas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Area de sostenibilidad organizativa (10 horas)

- Mantenerse al tanto del trabajo del proyecto mediante la lectura y el intercambio de comunicación del proyecto.
- Participación en llamadas/reuniones de oficina/asambleas del Proyecto.
- Coordinar la actualización del manual operativo del proyecto en los apartados relacionados con las áreas de comunicación externa e incidencia.
- Coordinar y acompañar visitas al proyecto por parte de otras entidades de PBI, de otras organizaciones o de entidades financiadoras.
- Mantener una comunicación fluida con el representante legal.
- Enlace con el representante legal para la gestión de requisitos legales y administrativos.

Promoting nonviolence and protecting human rights since 1981

Incorporated in the State of Washington, USA, 1982. Company House registration FC 19368

Proyecto Honduras

Área de incidencia (12 ½ horas)

- Representación de PBI Honduras en el espacio de Agencias Internacionales de Cooperación (ACI DDHH).
- Preparación y seguimiento de las giras de incidencia de personas defensoras organizadas por el proyecto.
- Apoyo y seguimiento a la implementación de la estrategia de incidencia de PBI USA y PBI Canadá en Estados Unidos y Canadá respectivamente.
- Implementación de la estrategia de incidencia con el cuerpo diplomático en la región concurrente para Honduras.
- Implementación en conjunto con el equipo de voluntarios de la estrategia de incidencia, en particular, sobre el mecanismo nacional de protección.
- Búsqueda y mantenimiento de alianzas con organizaciones internacionales en la región como parte del trabajo de incidencia.
- Asesoría al subcomité de trabajo del equipo en temas incidencia.

Área de comunicación (12 ½ horas)

- Representación del Proyecto en el grupo de trabajo de PBI sobre comunicaciones - *Communications Working Group* (CWG).
- Apoyo y seguimiento a la estrategia de comunicación externa de PBI USA y PBI Canadá en Estados Unidos y Canadá respectivamente
- En coordinación con la Coordinación General del Proyecto, elaboración, revisión e implementación de una estrategia/manual de comunicación externa del proyecto.
- Mantenimiento y actualización del archivo de fotos del Proyecto Honduras y la documentación pública del proyecto.
- Mantenimiento y actualización de los materiales y herramientas de comunicación, ocupándose de actualizar sus contenidos en coordinación con las demás entidades del proyecto.
- En coordinación con la Coordinación General del Proyecto, revisión final y envío de materiales públicos del proyecto: alertas, newsletter, informes anuales, videos, informes temáticos, etc.
- Coordinación con la traductora, el diseñador gráfico y el equipo voluntario de la traducción y proofreading al inglés y la maquetación de los materiales de incidencia y comunicación del proyecto.
- Asesoría al subcomité de trabajo del equipo en temas comunicación externa.

Área de recaudación de fondos (5 horas)

- En coordinación con el responsable de recaudación, apoyo a la presentación de propuestas a futuros donantes sobre comunicación e incidencia, en colaboración con otras organizaciones aliadas.
- Apoyo en la implementación de la estrategia de recaudación de fondos local con donantes existentes y/o potenciales.
- Apoyo en tareas de monitoreo y evaluación del proyecto.