



VACANTE

COORDINACIÓN INTERINA (BAJA DE MATERNIDAD)

El Proyecto Honduras de Peace Brigades International (PBI) esta buscando una nueva persona para el puesto de **COORDINACIÓN INTERINA**. A continuación encontrará una descripción del trabajo a realizar, el perfil requerido y las condiciones del puesto.

Para más información sobre el proyecto y su 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:	21 de octubre 2026
Fecha de entrevista:	Del 23 de octubre al 4 de noviembre 2026
Fecha de comunicación de los resultados:	6 de noviembre 2026
Fecha de incorporación:	16 de noviembre del 2026

Por favor, si tiene interés envíe una carta de motivación junto a su curriculum vitae (máx. 2 páginas), hasta la fecha tope indicada, a coordinacion@pbi-honduras.org.

A causa del alto número de candidaturas, se informará sobre el avance del proceso solo a las personas que pasan a sucesivas fases.

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

Un saludo cordial,

Comité Proyecto Honduras



SOBRE EL PROYECTO DE PBI EN HONDURAS

Brigadas Internacionales de Paz (PBI) es una organización no gubernamental que promueve la protección de los derechos humanos y la transformación de conflictos por medios no violentos. A través del acompañamiento internacional, PBI brinda protección a personas, organizaciones y comunidades que desarrollan acciones de defensa de los derechos humanos. En la actualidad, PBI tiene proyectos en Colombia, Guatemala, México, Kenia, Honduras, Nepal e Indonesia, y cuenta con 16 grupos nacionales activos en Europa, Norteamérica y Australia.

El proyecto de PBI Honduras, con presencia en el país desde 2013, trabaja principalmente en cuatro áreas:

- Presencia física: PBI acompaña a personas defensoras de derechos humanos en sus actividades cotidianas y observa eventos públicos, incluyendo aquellos desarrollados en circunstancias especialmente conflictivas;
- Interlocución con autoridades nacionales e internacionales para abordar la situación de las personas defensoras;
- Difusión de información sobre la situación de derechos humanos dentro y fuera del país;
- Fortalecimiento de capacidades en materia de protección integral a personas y organizaciones defensoras de derechos humanos.

CONDICIONES

Período de contrato y condiciones:

Salario/Honorarios: 2593,39 EUR brutos mensuales.

Contrato laboral español siempre y cuando existan las condiciones legales.

De no ser así se ofrecerá un contrato por prestación de servicio. En este caso PBI no se hará cargo del pago de otro tipo de gastos como seguro social o pago de impuestos. La persona receptora de estos honorarios, por este medio queda informada de que puede tener que pagar impuestos sobre este ingreso en el país en dónde declara impuestos.

Lugar: Residencia de la persona seleccionada con disponibilidad para viajar a Honduras.

Duración del contrato: Del 16 de noviembre 2026 al 16 de octubre 2027.

Horas laborables: 35 horas a la semana.

Guardia laboral para responder a emergencias las 24 horas los 7 días de la semana (salvo vacaciones y/o días libres). En caso de emergencias que requieran de la suspensión de los días descanso, se compensará el tiempo con base en la política interna de recuperación de horas.

Vacaciones: 22 días de vacaciones más los días feriados nacionales, locales del país y ciudad donde se ubica el puesto.



PERFIL REQUERIDO

La persona seleccionada será responsable de realizar las actividades descritas en los términos de referencia mostrados abajo en coordinación con el equipo de personas voluntarias (basado en Tegucigalpa), la oficina (una parte está basada en Tegucigalpa y la otra en Europa) y el Comité Coordinador del Proyecto (en Europa y Las Américas). Este puesto asumirá tareas de coordinación general del proyecto, para sustituir una baja de maternidad de la persona que ocupa el puesto de Coordinación General de noviembre 2026 a octubre 2027. La persona seleccionada deberá cumplir los siguientes requisitos:

Requeridos:

- Compromiso con los valores y principios de PBI y los derechos humanos.
- Experiencia comprobada de coordinación de equipo de al menos un año en organizaciones que brindan protección y acompañamiento internacional a personas defensoras de derechos humanos en Meso América y/o América del Sur.
- Excelente nivel de español escrito y hablado, así como un nivel fluido de inglés.
- Experiencia demostrada en el desarrollo de marcos estratégicos en organizaciones sociales.
- Conocimiento/entendimiento de las herramientas y metodología de trabajo de protección integral de PBI. **Se pide se pueda explicitar en la carta de motivación la forma en la que se ha adquirido este conocimiento.**
- Experiencia en manejo de programas informáticos de procesamiento de texto, excel y bases de datos.
- Experiencia en gestión de personal asalariado y voluntario.
- Conocimiento y/o experiencia en el desarrollo de estrategias de incidencia política con particular enfoque en la Unión Europea.
- Experiencia en manejos presupuestarios, elaboración y monitoreo de los mismos.
- Capacidad para trabajar y organizar el trabajo sin supervisión y bajo condicionamiento de plazos.
- Disponibilidad y experiencia previa de trabajo por consenso.
- Disponibilidad y experiencia para coordinar el Proyecto con personas trabajando desde diferentes partes del mundo, a través de correos y otros medios telemáticos.
- Disponibilidad para viajar a Honduras en el marco de la asamblea general del proyecto u otras visitas adicionales en caso de que se requiera.
- Posibilidad de trabajar en el propio domicilio.
- Conocimientos y sensibilidad hacia el abordaje feminista e interseccional de la gestión del Proyecto.
- Disponibilidad para responder a emergencias las 24 horas (los 7 días de la semana, salvo vacaciones y/o días libres).

Deseables:

- Experiencia en coordinación de actividades y proyectos de PBI.
- Experiencia en elaboración y redacción de informes y documentos públicos sobre derechos humanos.
- Conocimiento sobre la situación de derechos humanos en Centroamérica, particularmente en Honduras.
- Experiencia en gestión y resolución de conflictos.
- Conocimiento y/o experiencia en recaudación de fondos.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Trabajo de gobernanza

Representación

- Participar, en coordinación con un miembro del Comité del Proyecto, en el Consejo Internacional de Operaciones de PBI, siendo el enlace principal entre el Proyecto y este órgano central de la organización.
- Elaboración y/o revisión de los informes periódicos que sean requeridos por los Consejos.
- Participar activamente en las asambleas generales y espacios de los Consejos.

Gestión del personal

- Dar seguimiento, con la comisión personal del comité de proyecto, a la situación del personal: contratos, planes de trabajo, autoevaluaciones, horas extras y vacaciones.
- En coordinación con la comisión personal elaborar, circular, dar seguimiento y participar en los procesos de selección de nuevo personal asalariado del Proyecto.
- Dar seguimiento con la comisión de orientación y salud mental a la situación del equipo en terreno: acuerdos de servicios, autoevaluaciones, vacaciones y otros.

Gestión estratégica y presupuestaria del Proyecto

- Dar seguimiento involucrando a todo el Proyecto a la implementación del nuevo plan estratégico 2027-2030.
- Revisión y seguimiento a la situación presupuestaria 2026 y 2027 en coordinación con la Supervisora de Finanzas, la Contadora y la Recaudadora de Fondos.
- Supervisar y promover la búsqueda de nuevas fuentes de financiación para el proyecto en particular orientadas a cumplir con la estrategia global de recaudación de fondos 2027-2030 en coordinación con la Recaudadora de Fondos.

Trabajo programático y coordinación interna

Supervisión y seguimiento a las áreas programáticas:

- Estar disponible/localizable para cualquier emergencia las 24 horas del día.
- Seguimiento al cumplimiento del plan operativo en línea con el calendario anual.
- Seguimiento y coordinación del trabajo mediante llamadas organizadas por áreas: incidencia, comunicación, estratégico, seguridad, género, salud mental, y orientación.
- Elaboración de la comunicación semanal (CORSEM) y preparación de las llamadas mensuales de oficina.
- Llamadas mensuales con el comité. Preparar, dinamizar y dar seguimiento a los acuerdos asumidos en las llamadas mensuales del comité. Facilitar las discusiones internas del comité del proyecto y apoyar a sus miembros cuando sea requerido. Mantener informado al comité del proyecto de la marcha de los planes de trabajo globales y específicos.
- Participación en los encuentros de formación de nuevas personas voluntarias.
- Preparación y facilitación de la asamblea anual y reunión de oficina anual.



Comunicación e incidencia

- Revisión final de las publicaciones externas del proyecto antes de su difusión/publicación para asegurar que están redactadas con el estilo de PBI.
- Mantener reuniones anuales con los actores en Ginebra y Bruselas.
- Coordinar con la representante regional de PBI en Ginebra el trabajo de incidencia del Proyecto ante el Sistema de Naciones Unidas.
- Representar a PBI y mantener activa nuestra participación en la red europea EULAT.
- Apoyar en las giras de incidencia del proyecto en Europa.
- Participar y dar seguimiento a las acciones del Grupo de Trabajo de Incidencia (AWG) y los Grupos Nacionales de PBI en Europa.
- En coordinación con el equipo y el Oficial de Comunicación e Incidencia, diseñar, activar y acordar acciones del Proyecto en momentos de emergencias.