



CONVOCATORIA ABIERTA No. 2-2024 PCDHDD

CARGO: PROFESIONAL DE APOYO A LA SECRETARÍA TÉCNICA EN LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PROMUEVAN LA DEFENSA Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA DEMOCRACIA Y EL DESARROLLO EN COLOMBIA.

CONTRATA: CAJAR Corporación Colectivo de Abogados Jose Alvear Restrepo

PROYECTO: Juntanza por la paz, los derechos y la democracia en Colombia

REPORTA A: Secretaría Técnica Plataforma Colombiana de Derechos Humanos, Democracia y Desarrollo

RUBRO: Gastos de personal

FORMACIÓN REQUERIDA:

- Profesional de las áreas de ciencias sociales, ambientales y afines. Derecho, Economía, Sociología, ingeniería ambiental, ecología con énfasis en políticas públicas.

CAPACIDADES Y CUALIDADES:

- Experiencia de 2 años en temas relacionados con derechos económicos, sociales y culturales en la política pública,
- Alta capacidad de escritura
- Conocimientos específicos en derechos económicos, sociales y culturales.
- Capacidad destacada para formular, dar seguimiento y evaluar políticas públicas orientadas al desarrollo inclusivo y la gobernanza democrática.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Preferiblemente manejo del inglés

FUNCIONES:

- Apoyar la gestión y desarrollo de funciones de la secretaria Técnica de la PCDHDD, en especial, en la participación de políticas públicas de derechos humanos.
- Recolectar insumos y sistematizarlos para la producción de publicaciones, informes y boletines relacionados con los temas trabajados por la plataforma CDHDD.
- Apoyar las acciones de formación, incidencia e investigación desarrolladas por la PCDHDD.
- Apoyo en el desarrollo de acciones de campañas o movilización social lideradas o en donde participe la PCDHDD.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- Tipo de Contrato: Laboral a término definido de dos meses.
- Salario básico de \$2.937.446 más prestaciones sociales
- Dedicación: Tiempo completo

PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Enviar hoja de vida con soportes correspondientes y carta de intención explicando las razones de su postulación al correo administracion@viva.org.co antes del 30 de octubre de 2024 a las 6:00 p.m.
2. Inicio de labores 01 de noviembre de 2024