

## TÉRMINOS DE REFERENCIA Profesional en Trabajo Social

RET Internacional ([www.theRET.org](http://www.theRET.org)) es una organización independiente, imparcial, de carácter no gubernamental, sin filiación partidista o religiosa, con sede en Ginebra – Suiza y Panamá para América Latina y El Caribe. Fundada a finales del año 2000 por la Sra. Sadako Ogata, en ese entonces Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Refugiados - ACNUR, con el propósito de responder a las necesidades educativas de jóvenes afectados por conflictos, desastres, desplazamiento, violencia y otras condiciones de vulnerabilidad en el mundo.

En RET estamos comprometidos con el trabajo en contextos frágiles y situaciones de emergencia alrededor del mundo, para asegurar la protección y promover la resiliencia a través de la educación, estabilidad emocional, actividades productivas, bienestar y autonomía de la población, mediante procesos que no sólo se reducen a una intervención de emergencia, sino que buscan reducir desigualdades a través de una completa estrategia de desarrollo para jóvenes y adolescentes, ampliado a sus familias y con la participación de autoridades.

En la actualidad, una de las regiones en la cual RET tiene presencia es América Latina y el Caribe, con acciones enfocadas en Costa Rica, Ecuador, Panamá, Colombia, Venezuela y Belice. Actualmente RET desarrolla programas en la región para el fortalecimiento de sistemas educativos, en educación formal y no formal, educación en situaciones de emergencia, reducción del riesgo de desastres, orientación laboral/ocupacional para jóvenes, generación de ingresos, prevención de violencia, apoyo psicosocial promoviendo habilidades para la vida, capacitación a docentes, preparación de jóvenes para ingresar a la universidad y gestión para el desarrollo de política pública, principalmente, propiciando la participación activa de comunidades, con perspectiva de género y enfoque de derechos.

**Descripción del puesto:** 1 profesional en Trabajo Social.

**Ubicación:** 1 Plaza en Tapachula (Chiapas), con residencia en Tapachula.

**Reporta a:** Coordinación de Proyecto.

**Coordina con:** Equipo de implementación del proyecto.

**Objetivo de la posición:** Gestionar, canalizar y orientar en el proceso de determinación a partir de la valoración socioeconómica; la entrega de la asistencia humanitaria de acuerdo al Plan de Asistencia; el seguimiento del caso y la inclusión de los medios de verificación (material comprobatorio) en el expediente de los/las participantes.

### Acciones claves de desempeño:

1. Desarrollar la valoración socioeconómica de la población en entrevista inicial.
2. Realizar con el participante el Plan de Asistencia, de acuerdo a los resultados de la valoración socioeconómica
3. Aperturar los expedientes de casos de acuerdo al procedimiento determinado.
4. Presentar al Comité Interdisciplinario los casos que requieren respuestas más complejas.
5. Seguimiento con el participante de los puntos establecidos en el Plan de Asistencia.
6. Coordinar con el área de administración y finanzas la entrega de apoyo económico. y/o en especie.
7. Programar la entrega con los participantes y los debidos medios de verificación de acuerdo al manual de procedimiento.

8. Activar el protocolo de reubicación interna (en caso de ser necesario)
9. Facilitar los procesos de articulación interinstitucional para el fortalecimiento de rutas de protección en salud, nutrición, alojamiento, educación e integración.
10. Coordinar y articular con programas sociales, instancias públicas de protección y organizaciones privadas acciones dirigidas a la protección integral de las familias participantes: remisión de casos, alianzas estratégicas, inserción en programas de integración
11. Implementar estrategias de seguimiento y acompañamiento a la población de interés, incluyendo visitas domiciliarias.
12. Diseñar e implementar procesos informativos (en sala de espera) de acuerdo a las necesidades identificadas en evaluación inicial y/o proceso seguimiento individual.
13. Garantizar la confidencialidad de la información del participante, con excepción de la información clave para la toma de decisiones para el Plan de Asistencia.
14. Realizar y presentar oportunamente los reportes solicitados según cronograma establecido y avances de acuerdo a las solicitudes de la coordinación local y/o nacional.
15. Preparar y presentar los medios de verificación solicitados a nivel programático y financiero, que tengan relación con su responsabilidad.
16. Conocer y aplicar los procedimientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos del/los Proyectos.
17. Apoyar la Coordinación Local y Nacional en los procesos de incidencia en políticas públicas y fortalecimiento institucional con instancias gubernamentales, cuando sea solicitado.
18. Apoyar la Coordinación Local y Nacional en las acciones de coordinación y articulación interinstitucional con agencias y organismos de cooperación nacional e internacional cuando sea solicitado.
19. Apoyar la formulación de nuevas iniciativas nacionales en material psicosocial, en caso de ser requerido.
20. Suministrar información relevante a la Coordinación Local y/o Nacional acordes con los intereses y la misión institucional.
21. Apoyar en los procesos de sistematización de experiencias y buenas prácticas en lo referente al componente, sus articulaciones internas y externas.
22. Mantener adecuada comunicación a nivel interno y externo.

**Además, al igual que todos los miembros del equipo RET, deberá:**

1. Incorporar los valores que guían la acción institucional en el desarrollo de las intervenciones.
2. Acatar los procedimientos referidos al desarrollo del ciclo de proyectos de RET.
3. Cumplir a cabalidad las políticas internas, garantizando que las actividades y su desempeño observen lo establecido en el Manual de Conducta y Manual de Seguridad de la Institución.
4. Trabajar en equipo para el logro de los objetivos institucionales y en estrecha coordinación con los integrantes de la Oficina Nacional y la Oficina Regional.
5. Manejar en forma transparente los recursos institucionales cumpliendo con efectividad y eficiencia las tareas encomendadas.
6. Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y los equipos.
7. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el área de trabajo, desde una visión constructiva.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de asuntos delicados y de interés particular a la seguridad y la institución.

**Perfil de Habilidades y Actitudes:**

1. Habilidades para el trabajo en equipo, para articular acciones interdisciplinarias y seguir instrucciones.
2. Excelente manejo en la matriz de marco lógico y uso de plantillas de proyectos.

3. Sensibilidad y compromiso con las poblaciones y comunidades participantes en los proyectos institucionales.
4. Habilidad para entablar relaciones interpersonales empáticas. Actitud proactiva.
5. Habilidad y flexibilidad para impulsar varios procesos simultáneos.
6. Habilidad para desempeñarse en escenarios cambiantes y apertura al cambio.
7. Habilidad para organizar el trabajo bajo presión y en estrictos plazos de cumplimiento.
8. Apertura para la flexibilidad de horarios.
9. Capacidad de planificación.
10. Comprensión y valoración positiva de la diversidad humana.
11. Habilidades para la tramitación de conflictos.
12. Habilidad de analizar, interpretar y resolver situaciones complejas en ambientes de diversidad cultural.
13. Sólidas competencias en tecnologías de la información: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico, entre otros).

### Cualidades / Experiencia:

1. **Educación:** Título Profesional en Trabajo Social
  - a. Dos (2) años de experiencia comprobable, en México y preferiblemente en las zonas del proyecto en funciones similares trabajando con personas en situación de vulnerabilidad; población con necesidad de protección internacional, refugiada, migrante, en situación de riesgo por eventos naturales y/o antrópicos.
  - b. Experiencia en valoración socioeconómica y caracterización de la población vulnerable o en contextos frágiles.
  - c. Experiencia y conocimientos en Contención en Crisis/ Primeros Auxilios Psicológicos.
  - d. Experiencia en gestión y distribución de asistencia humanitaria.
  - e. Conocimiento en Carta Humanitaria y Normas Mínimas para la respuesta humanitaria.
  - f. Experiencia en intervenciones comunitarias (población vulnerable).
  - g. Experiencia comprobada en proyectos con enfoque de derecho, género, intergeneracional e interculturalidad.
  - h. Experiencia en trabajo de campo o terreno y respuesta positiva bajo presión.
  - i. Experiencia laboral en gestión de proyectos Sociales (formulación, planificación, monitoreo, acompañamiento, evaluación, informes); organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y grupos de base social. Proyectos pro derechos humanos de poblaciones migrantes y población en necesidad de protección internacional.
2. **Idiomas:** Excelente español. Inglés (considerado un valor agregado).
3. **Licencia de conducir:** valida en México, deseable.
4. **Disponibilidad de viajar:** indispensable dentro del territorio nacional y deseable internacional.
5. **Autorizado/a para trabajar en México**

### Recepción de ofertas y documentos:

1. Documentos al correo [r.dias@theret.org](mailto:r.dias@theret.org)
2. Recepción hasta el 25 de agosto de 2017.
3. Enviar en el mismo correo:
  - a. Hoja de vida, la cual debe incluir datos de contacto de los dos últimos lugares en que laboró.
  - b. Carta de motivación y aspiración laboral.
  - c. Cédula de identidad escaneada.

*Por favor enviar la aplicación completa (CV/hoja de vida, carta de motivación, referencias y expectativa salarial) a [r.dias@theret.org](mailto:r.dias@theret.org) hasta el 25 de agosto de 2017. Solo se tendrán en cuenta las postulaciones que se ajusten a los términos de referencia. En el título del correo electrónico indicar en el Asunto: “**Aplicación Profesional en Trabajo Social en Tapachula**”.*