

Proyecto de Guatemala

Avenida Entrevías, 76, 4º B
28053 Madrid. Estado Español
Tel: +34 918 543 150

coordinacion@pbi-guatemala.org
www.pbi-guatemala.org

ANUNCIO

PUESTO DE RESPONSABLE DE FORMACIÓN DE PBI GUATEMALA

7 de mayo de 2018

Estimado/a amigo/a;

Le estamos enviando información sobre el puesto de **RESPONSABLE DE FORMACIÓN** del Proyecto Guatemala de Peace Brigades International (PBI). Además del formulario de solicitud, en documento adjunto encontrará una descripción del trabajo (en Ciudad de Guatemala), el perfil requerido y las condiciones del puesto. Junto a ello, se incluye otro documento explicativo del Programa Servicio Civil para la Paz (SCP), del Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ), en el cual se enmarca este puesto de formación.

Para más información sobre el proyecto y el trabajo actual puede consultar nuestra página web: www.pbi-guatemala.org.

Antes de rellenar la solicitud, por favor asegúrese de haber leído con atención la descripción del trabajo y el perfil requerido, así como el documento explicativo del Programa SCP.

PBI Guatemala valora la diversidad y tiene un fuerte compromiso con la igualdad de oportunidades (ver en el apartado "perfil requerido" los requisitos del SCP acerca de la nacionalidad de las y los solicitantes). 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: **4 de junio de 2018**
- Fecha de entrevistas: **28 de junio al 5 de julio de 2018**

Período de preparación previa en Alemania:

- Trámites previos requeridos: **6 al 8 de agosto de 2018 (PBI Alemania)**
- Proceso de selección por Pan para el Mundo¹: **12 al 14 de agosto de 2018 (Berlin)**
- Período formativo: **20 de agosto al 12 de octubre 2018**
- Fecha de incorporación al puesto en Guatemala: **15 de octubre de 2018**

Por favor, si está interesado/a envíe su solicitud rellena, junto a una carta de motivación y su curriculum vitae (máximo 2 páginas), hasta la fecha tope indicada, a Maike Holderer: formacion@pbi-guatemala.org

Un cordial saludo y muchas gracias por su interés en este puesto de PBI Guatemala

Amaya de Miguel Vallés

Coordinadora del Proyecto Guatemala
Brigadas Internacionales de Paz

1 REQUERIMIENTOS:

- Motivation letter
- Police clearance certificate
- Proof of employment of all previous employers (including job descriptions) and certificates
- 3 reference letters or reference contacts for the candidate's professional or voluntary past
- Filled in personnel questionnaire of BftW

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 de Guatemala

Avenida Entrevías, 76, 4º B
28053 Madrid. Estado Español
Tel: +34 918 543 150

coordinacion@pbi-guatemala.org
www.pbi-guatemala.org

DESCRIPCIÓN DE TRABAJO

Coordinación de los procesos formativos y de selección de futuro/as voluntarios/as

- Mantener actualizada la información sobre el proceso de formación y selección (página web, grupos de países, personas interesadas en general).
- Coordinar con el equipo de formación (EEFF) el proceso de selección de candidatos/as.
- Coordinar y adelantar el proceso de auto-formación de candidatos/as antes del encuentro de formación.
- Preparar el encuentro de formación en coordinación con todas las partes implicadas.
- Participar en la semana de formación.
- Planificar el calendario de los procesos de selección y formación.
- Elaborar el plan de entradas y salidas de las personas voluntarias.
- Mantener el contacto con los/as nuevos/as voluntarios/as desde su participación en el proceso de selección hasta su salida del proyecto.
- Enlace entre el EEFF y el resto de órganos del proyecto: comité, equipo y oficina.

Coordinación del EEFF

- Orientar a las/os nuevas/os voluntarias/os que se incorporen a futuro en el EEFF.
- Manejar el archivo del Equipo de Formación.
- Hacer un proceso de evaluación anual del área de formación del proyecto (adicionalmente a las evaluaciones de cada encuentro de formación), para socializarla en la segunda asamblea del proyecto de cada año.

Materiales de formación a voluntarios

- Revisar, actualizar y adaptar el material, las estrategias pedagógicas y el contenido de los encuentros de formación, procurando mejorar o mantener la calidad de estos documentos y soportes pedagógicos, manteniéndolos en coherencia con el contenido del “Libro Mágico” (manual operativo) del proyecto, e incorporando en ellos la perspectiva de género y diversidad.
- Actualizar los cuadernos de auto-formación por lo menos una vez al año.

Selección de voluntarios/as

- Apoyar, en coordinación con la oficina, los trámites necesarios para ejecutar la política de apoyo a candidatos/as con dificultades económicas o que requieren solicitar visa para participar en los encuentros de formación.
- Desarrollar un plan de actividades orientadas a la selección de nuevos/as voluntarios/as.
- Hacer de enlace entre los futuros voluntarios y voluntarias del equipo en el terreno y el proyecto. Responder sus dudas y otras cuestiones que puedan surgir durante el periodo previo a la incorporación al equipo (sobre seguro médico, condiciones del acuerdo de servicios, compra de vuelos de avión, vacunas, etc.). Preparar los papeles para las solicitudes de visas de residencia temporal para todos/as los/as voluntarios/as del equipo.

Promoting nonviolence and protecting human rights since 1981

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



Proyecto de Guatemala

Avenida Entrevías, 76, 4º B
28053 Madrid. Estado Español
Tel: +34 918 543 150

coordinacion@pbi-guatemala.org
www.pbi-guatemala.org

Formación del equipo en el terreno:

- Proponer, organizar y facilitar procesos de formación continuada dirigidos al equipo en el terreno (o buscar facilitadores/as dentro y fuera de Guatemala), sobre temas que puedan contribuir al buen desempeño de las labores del equipo. Apoyar en elaborar material pedagógico de formación y facilitación.
- Hacerse cargo de la actualización permanente del *Libro Mágico* (o manual operativo) del proyecto en conjunto con el equipo y la coordinación.
- Hacerse cargo de la actualización permanente del Manual del eje transversal de género y diversidad en conjunto con el equipo y la coordinación.
- Responsabilizarse de mantener y actualizar la modesta biblioteca y videoteca del proyecto.

Otros apoyos al equipo en el terreno:

- Apoyar al equipo en el terreno en el proceso de orientación de nuevos/as voluntarios/as, haciéndose cargo de algunas sesiones de la orientación, teniendo siempre claro que la mayor responsabilidad de este proceso recae sobre el equipo.
- Apoyar puntualmente en determinadas tareas de los sub-comités de trabajo del equipo.
- Realizar apoyos puntuales a tareas propias del equipo, como atender el teléfono, acompañar al banco, etc.

Comunicación interna:

- Mantenerse al tanto del trabajo del proyecto mediante la lectura y el intercambio de comunicación a través de los Correos Semanales (corsems) del proyecto, el del equipo y el del comité.
- Mantener comunicación fluida con la oficina del proyecto.
- Mantener reuniones semanales de coordinación con el equipo en el terreno y la persona responsable de apoyo en terreno.
- Participar en las dos asambleas anuales del proyecto en Ciudad de Guatemala.

Apoyo al área administrativa del proyecto:

- Fungir como enlace entre la compañía encargada del seguro médico y las y los voluntarios.
- Apoyar a la oficina del proyecto en tareas de justificación de fondos en Guatemala (fondos provenientes del SCP), así como en actividades logísticas del área de administración y finanzas del proyecto.
- Preparar y llevar a cabo eventos organizados por PBI en Guatemala, junto con el puesto de Apoyo en terreno, como la presentación de publicaciones del proyecto, talleres, encuentros u otras actividades públicas que se planifiquen.



abriendo espacios para la paz

Peace Brigades International

Proyecto de Guatemala

Avenida Entrevías, 76, 4º B
28053 Madrid. Estado Español
Tel: +34 918 543 150

coordinacion@pbi-guatemala.org
www.pbi-guatemala.org

PERFIL REQUERIDO

- Edad mínima para optar al puesto: 28 años.
- Nacionalidad: Ciudadanía de la Unión Europea o Suiza, país asociado a la UE (es requisito del SCP).
- Formación profesional (es requisito del SCP).
- Experiencia en procesos de formación y selección de equipos .
- Conocimiento demostrable de metodologías participativas.
- Compromiso con los valores y principios de PBI.
- Experiencia previa en PBI en general y conocimiento del Proyecto Guatemala en particular.
- Buen análisis y entendimiento de la situación en Guatemala.
- Capacidad de coordinación y organización logística.
- Experiencia y habilidades para hacerse cargo de procesos administrativos.
- Buena expresión escrita en español e inglés para redacción de documentos.
- Experiencia en manejo de programas informáticos y tecnologías de la comunicación para el desarrollo del trabajo a distancia (office, correo electrónico, skype/ Jitsi, etc.), y experiencia o capacidad de aprendizaje en el mantenimiento de comunicaciones seguras (PGP, Truecrypt). Flexibilidad para trabajar con formatos diferentes, y adaptarse al trabajo desde software libre (Linux).
- Toma de iniciativa.
- Capacidad para trabajar sin supervisión permanente.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Compromiso y capacidad de trabajo.
- Capacidad de trabajar por consenso.
- Capacidad de trabajar siendo parte de una oficina que se encuentra en diferentes partes del mundo a través del uso de nuevas tecnologías de la comunicación.

Se valorará:

- Experiencia en redacción de documentos educativos o pedagógicos
- Experiencia en preparación de justificaciones a donantes
- Formación/Experiencia sobre temas de género y diversidad

Promoting nonviolence and protecting human rights since 1981

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



Peace Brigades International

Proyecto de Guatemala

Avenida Entrevías, 76, 4º B
28053 Madrid. Estado Español
Tel: +34 918 543 150

coordinacion@pbi-guatemala.org
www.pbi-guatemala.org

CONDICIONES

La persona seleccionada fungirá en el puesto de formación del Proyecto de PBI Guatemala como parte del programa Servicio Civil para la Paz (BMZ), con arreglo al cual percibirá del EED, un estipendio mensual, cobertura de seguro social completo, reembolso de los costes de viaje a Guatemala y de su repatriación, así como las demás obligaciones de riesgo previstas según la ley federal alemana para el personal dedicado a actividades de cooperación para el desarrollo (EhfG). PBI Guatemala realiza evaluaciones periódicas del personal contratado.

La persona seleccionada firmará un contrato con PBI Alemania en el que se detallarán las condiciones mencionadas.

Lugar:	Oficina del proyecto en Guatemala. Ciudad de Guatemala
Período:	Dos años (con posibilidad de prórroga un año más)
Periodo de prueba:	3 meses. Transcurridos 3 meses, se hará una revisión del periodo transcurrido y las partes decidirán la continuación o no del contrato
Jornada laboral:	Jornada completa. 40 horas a la semana, con disposición para trabajar de manera flexible
Vacaciones:	24 días de vacaciones (incluye los días 24 y 31 de diciembre), más los días feriados en Guatemala
Otros beneficios:	Se encuentran recogidos en el documento de política laboral del proyecto y del Secretariado Internacional de PBI