

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:FR-GH-006
		VERSION: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	FECHA: 2016/08/19

La Misión de Observación Electoral –MOE- es una plataforma nacional de la sociedad civil, independiente de los gobiernos, de los partidos políticos y de intereses privados, que reúne 418 organizaciones no gubernamentales, de mujeres, sindicales, gremiales, religiosas, de jóvenes, indígenas y académicas, entre otras, y promueve la realización del derecho que tiene todo ciudadano(a) a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

Además, tiene como propósito realizar una observación rigurosa, objetiva y autónoma de todas las etapas de los procesos electorales, para propender por un ejercicio comicial ajustado a principios de transparencia, seguridad, confiabilidad y autenticidad que refleje la verdadera voluntad de los ciudadanos y ciudadanas.

Para el año 2022 el propósito de la MOE es contribuir a la construcción de una democracia que se fortalece desde una ciudadanía que conoce y ejerce sus derechos políticos y electorales de una manera tolerante, informada, activa y responsable frente a nuevos escenarios de inclusión política. Asimismo, la MOE no tolera actos discriminatorios por razón de etnia o raza, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad y rechaza cualquier acción constitutiva de acoso laboral o sexual.

Para lograr este objetivo, la misión conforma de manera amplia y pública una gran red de ciudadanos voluntarios debidamente formados en sistema electoral, delitos electorales y técnicas de observación electoral para que actúen antes, durante y después de los comicios.

Cargo: Profesional Junior para el Observatorio de Género

Perfil: Profesional en derecho, ciencias políticas o carreras afines o con estudios universitarios y un año de experiencia laboral en funciones afines.

1. Habilidades y conocimientos:

- a) Excelente capacidad de análisis de contexto y coyuntura política, así como de fenómenos de violencia.
- b) Excelente capacidad de redacción de textos de investigación.
- c) Habilidades para el diseño y ejecución de investigación cualitativa y cuantitativa.
- d) Manejo básico de paquete ofimático (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones diapositivas).
- e) Elaboración, manejo y alimentación de distintos elementos de recolección de información, tanto cuantitativos como cualitativos.
- f) Conocimiento sobre la estructura y funcionamiento del Estado colombiano, particularmente de la organización electoral, el sector interior y los organismos de control y fuerza pública.
- g) Capacidad para elaborar documentos de tipo investigativo sobre el contexto político electoral y de violencia, así como documentos tipo “policy paper”.
- h) Puntualidad en la entrega de productos y documentos relacionados con las tareas asignadas.
- i) Excelente disposición para la retroalimentación, así como contar con capacidades propositivas.
- j) Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información recolectada y dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- k) Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minorías étnicas y sujetos de especial protección.

2. Obligaciones específicas

- a) Asesorar a la MOE sobre contexto social y político, violencia y demás aspectos relacionados con el acceso y promoción de los derechos políticos de las mujeres.
- b) Apoyar los procesos de investigación e incidencia del Observatorio de Género.
- c) Asistencia en investigación cuantitativa y cualitativa, haciendo uso de herramientas digitales y softwares para la recolección, procesamiento, análisis y presentación de datos sobre la participación política de las mujeres.

- d) Asistencia en actividades de incidencia política y jurídica, como la elaboración de recomendaciones a proyectos de ley, intervenciones ante tribunales y cortes, documentos de recomendación de política pública, entre otros.
- e) Apoyar el proceso de concertación de agenda y trabajo con otras organizaciones de la sociedad civil, organizaciones internacionales y tomadores de decisión de política pública.
- f) Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos que tenga a cargo.
- g) Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- h) Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación de la labor de la organización.
- i) Participar en reuniones con los cooperantes para presentación de resultados y actividades de los proyectos financiados.
- j) Informar a la Dirección sobre el desempeño de los procesos que tenga a cargo y las oportunidades de mejora.
- k) Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.

La Misión de Observación Electoral MOE no tolera actos discriminatorios por etnia o raza, genero, sexo, orientación sexual, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad. Cualquier acto o expresión de discriminación será suficiente para la terminación del contrato.

3. Características del contrato.

- Modalidad: Contrato laboral a término definido.
- Duración: de 25 de abril hasta 11 de julio de 2022.
- Salario: 2 millones de pesos colombianos más las prestaciones de ley.
- Lugar de ejecución del contrato: Bogotá D.C., Colombia.
- Debe contar con las condiciones logísticas y técnicas para efectuar teletrabajo.

Interesados/as/es deben enviar su hoja de vida para el correo convocatorias@moe.org.co hasta 23 de abril de 2022.

La MOE es una organización que promueve la igualdad de oportunidades, por lo que invita a todas aquellas personas que se identifiquen con sus fines y con las tareas enunciadas a enviar sus candidaturas.