

Oficial Nacional de Monitoreo, Evaluación & Reporte

Venezuela

Descripción de la Posición

Línea de Reporte

El/la Oficial de Monitoreo, Evaluación & Reporte reporta a el/la Coordinadora de Monitoreo & Evaluación de RET en Venezuela.

Ubicación Principal

La posición está basada en la Oficina Nacional de RET en el Área Metropolitana de Caracas o en la Oficina Local de RET en Maracaibo, Estado Zulia, con frecuentes misiones a terreno.

Responsabilidades principales:

Gestión, Seguimiento y Control:

- Monitorear el progreso de los indicadores clave de desempeño mensualmente e informar oportunamente a la Coordinación de Monitoreo y Evaluación sobre la implementación, así como de los desafíos y oportunidades.
- Emitir oportunamente alertas asociadas a los desafíos en la implementación que afectan el alcance de los indicadores y objetivos de proyecto.
- Monitorear la pertinencia técnica de la implementación de las actividades de el/los proyecto/s a nivel nacional de cara al cumplimiento de indicadores, en el marco de los Planes de Monitoreo y Evaluación.
- Implementar los mecanismos periódicos de monitoreo y retroalimentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas de el/los proyecto/s.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares, transparencia, organización y consolidación de los medios de implementación y verificación de el/los proyecto/s a nivel local y nacional.
- Proporcionar información clave para la gestión en los espacios de coordinación interinstitucionales en los niveles estatales y nacionales.
- Aportar a los reportes periódicos sobre el contexto político, socioeconómico, migratorio, educativo, al igual que las tendencias en el país y en la región para asegurar que los proyectos de RET sean pertinentes y respondan a las prioridades y tendencias.

- Trabajar en articulación con la Coordinación de M&E, y con las gerencias de Planificación Estratégica & Técnica y de Programas de RET en Venezuela para apoyar a la fluidez y la implementación del M&E Plan en las actividades.

Lineamientos y estándares institucionales:

- Apoyar la elaboración y actualización los instrumentos institucionales de la Caja de Herramientas de Monitoreo & Evaluación en los tiempos establecidos.
- Apoyar el diseño de instrumentos para el seguimiento, monitoreo e implementación del proyecto, así como para la recopilación de información/datos.
- Mantener registros claros y accesibles de todos los documentos oficiales (bases de datos del proyecto, propuestas, informes, minutas, medios de verificación, etc.).
- Asegurar que en las carpetas de carga digitales (nubes) se encuentre la información soporte sobre las actividades ejecutadas a nivel local.
- Velar por la calidad, transparencia y precisión de la información que se recolecta y reporta desde cada oficina local.
- Apoyar, tomando en cuenta las prioridades de la Coordinación de M&E, las actividades que se consideren pertinentes y se requieran para garantizar la debida implementación de los proyectos.
- En coordinación con los Oficiales de Monitoreo, participar en reuniones periódicas con la Coordinación Nacional de Monitoreo y la Dirección de Planificación Estratégica & Técnica acerca de los avances de los indicadores del proyecto.
- Enviar de manera oportuna los instrumentos de Monitoreo y Evaluación a la Coordinación de M&E, según los mecanismos establecidos.
- Ejercer seguimiento sobre estrategias y actividades locales orientadas a la rendición de cuentas con las comunidades.
- Apoyar la preparación de documentos, infografías, y/o presentaciones solicitadas
- Velar por el cumplimiento de los requerimientos y estándares de los proyectos relacionados con el Monitoreo y Evaluación, la rendición de cuentas con las comunidades, marcadores de género y otros enfoques y políticas institucionales y de los donantes.

Reportes y medios de verificación:

- Liderar la organización y actualización de los medios de verificación técnicos de acuerdo a los Planes de Monitoreo y Evaluación y los lineamientos institucionales.

- Enviar de manera oportuna los instrumentos de M&E, y medios de verificación, según los procedimientos y mecanismos periódicos de monitoreo establecidos.
- Apoyar al equipo nacional la realización de las bases de datos y otros instrumentos de recolección de datos y/o medición de resultados, respondan con efectividad al marco de resultados del proyecto.
- Apoyar el diseño de los instrumentos para el monitoreo, seguimiento, así como para la recopilación de información/datos operativos y de contexto.
- Realizar los informes de monitoreo trimestrales sobre los criterios institucionales establecidos, y aquellos que le sean solicitados.
- Garantizar la calidad de los reportes mensuales y los informes periódicos para el donante.
- Liderar el cierre y presentación de informe final con los respectivos medios de verificación bajo los más altos estándares de calidad.
- Apoyar a la Coordinación de M&E en la recopilación, verificación y consolidación de información (incluyendo los medios de verificación del proyecto) para garantizar la calidad y contribución a los proyectos, en los tiempos establecidos.
- Brindar orientación y asistencia al personal técnico local para la correcta implementación de procedimientos y medios de verificación.
- Utilizar los mecanismos de verificación/validación periódica sobre la calidad de la información/datos que alimentan los informes de proyectos, garantizando el cumplimiento de los estándares de M&E institucionales y del consorcio.

Planificación y desarrollo:

- Apoyar a la coordinación y supervisión del proceso de iniciación de proyecto, de la planificación y a la pertinencia de las actividades ejecutadas para el cumplimiento de los indicadores, y del cierre de proyecto en estrecha coordinación con Dirección de Planeación Estratégica & Técnica y las Gerencias de Programas.
- Desarrollar una relación positiva de trabajo con los otros miembros del equipo de RET para contribuir al trabajo en equipo, a la buena comunicación y al logro de los objetivos.
- Asegurar que la imagen institucional del donante esté a conformidad con los lineamientos establecidos.
- Apoyar a la formulación de nuevas propuestas e iniciativas nacionales y regionales.
- Otras tareas vinculantes que se le asignen para la adecuada ejecución de los proyectos a nivel nacional y/o regional.

- Trabajar con integridad y acorde a los valores fundamentales y los principios de RET, asegurando cumplir con lo establecido en el Código de Conducta, el PSAE y el resto de los Manuales de Procedimientos y Políticas de RET y los donantes.

Calificaciones y requisitos:

- Título Universitario en áreas sociales, económicas, estadísticas o ciencias afines.
- Entre dos (2) y cinco (5) años de experiencia comprobable en funciones similares trabajando con procesos de sistematización, monitoreo y evaluación de proyectos sociales y/o humanitarios. Además de trabajo con niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad.
- Experiencia y conocimiento demostrado, desde la experiencia laboral, en:
 - Gestión del ciclo de proyectos (proyectos sociales u humanitarios).
 - Gestión y sistematización de información (manejo de bases de datos en plataformas online, Excel avanzado o Access).
 - Proyectos con población en situación de vulnerabilidad, agua, saneamiento e higiene, seguridad alimentaria, salud y educación.
 - Contextos de emergencia, valorando positivamente la participación en M&E en proyectos de esta índole.
 - Análisis de datos, elaboración de informes programáticos, planificación estratégica, controles internos y gestión de riesgos.
 - Cooperación internacional, organizaciones no gubernamentales, agencias de la ONU y otras organizaciones internacionales, gobiernos locales y regionales.
- Nacionalidad venezolana o tener permiso para trabajar en Venezuela (indispensable).
- Fluidez oral y escrita en español (inglés será considerado una ventaja).
- Disponibilidad inmediata.
- Orientado a resultados, con un historial de cumplimiento de objetivos en un entorno complejo.
- Flexibilidad para gestionar diferentes tareas de forma eficaz y disposición para dedicar horas extra cuando sea necesario.
- Disponibilidad para viajar, según sea necesario.
- Excelente manejo de herramientas colaborativas basadas en Internet (Office365, Dropbox, KoBo Toolbox, Google Drive, We-Transfer, Google Calendar, Hittracks o similares) y Microsoft Office (Word, PowerPoint y especialmente Excel nivel avanzado).

Aplicaciones

Las aplicaciones deben ser enviadas al correo RRHH.VEN@retamericas.org antes del 30 de Junio de 2021, indicando en el asunto del correo electrónico: "Aplicación a la

posición de Oficial de Monitoreo, Evaluación & Reporte - Venezuela”, adjuntando los siguientes documentos:

1. Carta firmada, dirigida a RET, indicando la motivación para aplicar y la expectativa económica.
2. Hoja de vida actualizada con al menos tres referencias laborales verificables.

RET es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades
