



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation internationale pour les migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

Anexo 2: Términos de Referencia

I. INFORMACIÓN DE LA POSICIÓN	
Título de la posición	Asistente de Monitoreo y Evaluación
Grado de la posición	G5
Estación de trabajo	OIM, RO San Jose, Costa Rica
Duración	6 meses con posibilidad de extensión
Supervisan General	El/la Jefe/a de Misión
Reporta directamente a	El/la Oficial de Monitoreo y Evaluación, Programa Regional sobre Migración, Costa Rica
INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA VACANTE	
Fecha estimada de inicio	1.10.2019
Fecha estimada de finalización	1.03.2019
II. CONTEXTO ORGANIZACIONAL	
<p>El Programa Regional sobre Migración (Programa Mesoamérica), financiado por la Oficina de Población, Refugiados y Migración (PRM) del Departamento de Población de los Estados Unidos, busca mejorar las capacidades de los Estados en América Central, México y El Caribe para una gobernanza de las migraciones de una manera humana y sostenible. El Programa cuenta de cuatro pilares: gobernanza migratoria, dialogo regional y alianzas, gestión de crisis migratorias y comunicación para el desarrollo.</p> <p>Bajo la supervisión general del Director Regional de la OIM y la supervisión directa de el/la Coordinador/a Regional del Programa Regional sobre Migración, el/la Oficial de Monitoreo y Evaluación será responsable de ejecutar las siguientes tareas:</p>	
III. RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Asistir en la implementación, monitoreo y evaluación de las actividades del programa, de acuerdo con los planes de trabajo y las líneas de acción establecidas en el Programa Regional sobre Migración en la región.• Apoyar en el diseño e implementación de herramientas para la efectiva planificación, monitoreo y evaluación del Programa.• Apoyar en la inclusión del Marco de Gobernanza sobre Migración (MiGoF) y los indicadores de la Gobernanza Migratoria (MGI) en la planificación, monitoreo, evaluación y reporte de las actividades del programa.• Colaborar en el desarrollo y actualización de la estrategia y plan de trabajo anual regional del programa.• Proveer asistencia en la elaboración de reportes y planes de trabajo mensuales de las actividades del programa a nivel regional.	

- Proveer soporte técnico a los asistentes de monitoreo y evaluación nacionales en el monitoreo y reporte de riesgos.
- Realizar y coordinar visitas para monitorear y evaluar las actividades del programa.
- Apoyar en la sistematización de información interna del programa, desarrollar materiales visuales y promover la distribución de estos con contrapartes y posibles donantes.
- Promover la adopción y aplicación del enfoque de perspectiva de género y de derechos humanos en el diseño e implementación de las actividades del Programa.
- Asistir en la implementación de estudios bases y de impacto de campañas de comunicación para el desarrollo en la región.
- Proveer asistencia técnica en las tareas de investigación, recopilación y sistematización de información que sean requeridas en el marco del programa, la gestión del conocimiento y los archivos del programa.
- Contribuir con las actividades de comunicación del proyecto (elaboración de minutas de reunión y notas de prensa, redactar y responder correspondencia, etc.); así como con la organización y mantenimiento de archivos;
- Realizar otras funciones que se consideren propias del cargo, encomendadas por el/la Coordinador/a nacional de programa y el/la Oficial Regional de Monitoreo y Evaluación.

IV. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

- Profesional en ciencias sociales, o carreras afines tales como ciencias políticas, relacionales internacionales.
- Conocimiento sólido en metodologías y herramientas de monitoreo y evaluación.
- Estudios generales en migración será una ventaja.

EXPERIENCIA

- Tres años de experiencia relevante en Monitoreo y Evaluación, con preferencia en proyectos relacionados con migración, incluyendo protección y asistencia a migrantes, desarrollo de políticas e implementación de actividades de entrenamiento.
- Experiencia con organizaciones internacionales, organizaciones no gubernamentales o gubernamentales.

V. IDIOMA

Requerido

Ventaja

Español

Inglés o francés.

VI. COMPETENCIAS¹

El Asistente de Monitoreo y Evaluación deberá contar con las siguientes destrezas técnicas y personales:

Responsabilidad

- Acepta y da críticas constructivas.
- Sigue todos los procedimientos, procesos y políticas.
- Cumple con los requisitos de plazo, costo y calidad para los resultados.
- Verifica su propio trabajo para corregir errores.
- Asume responsabilidad para cumplir con compromisos y posibles deficiencias.

Orientación al Cliente

- Identifica los clientes inmediatos y periféricos propios del trabajo.
- Establece y mantiene relaciones de trabajo eficaces con los clientes.
- Identifica y verifica los cambios en las necesidades de los clientes, incluidos los donantes, gobiernos y beneficiarios del proyecto.

Aprendizaje Continuo

- Contribuye con el aprendizaje de los colegas.
- Demuestra interés en mejorar habilidades relevantes.
- Demuestra interés en adquirir habilidades relevantes de otras áreas funcionales.
- Se mantiene al tanto de los avances en su campo de especialización.

Comunicación

- Comparte activamente información relevante.
- Comunica con claridad y escucha/recibe retroalimentación sobre prioridades y procedimientos.
- Escribe con claridad y eficacia, adaptando la redacción y estilo a la audiencia prevista.
- Escucha con eficacia y comunica con claridad, adaptando la entrega a la audiencia.

Creatividad e Iniciativa

- Desarrolla proactivamente nuevas formas de resolver problemas.

Liderazgo y Negociación

- Convince a otros de compartir recursos.
- Presenta objetivos como intereses compartidos.

Gestión del Desempeño

- Proporciona retroalimentación constructiva a los colegas.
- Proporciona evaluaciones de personal justas, precisas, oportunas y constructivas.
- Utiliza apropiadamente las evaluaciones de personal en el reclutamiento y otros procedimientos relevantes de RH.

Planificación y Organización

- Establece objetivos claros y alcanzables consistentes con las prioridades acordadas para sí mismo y para otros.
- Identifica actividades y tareas prioritarias para sí mismo y para otros.
- Organiza y documenta el trabajo para permitir el traspaso planificado o no planificado.
- Identifica riesgos y elabora planes de contingencia.

¹ Competencias según el Marco de Competencia de la Organización.

Profesionalismo

- Domina la materia relacionada con sus responsabilidades.
- Identifica problemas, oportunidades y riesgos fundamentales con las responsabilidades.
- Incorpora necesidades relacionadas a género, perspectivas e inquietudes, y promueve la participación de igualdad de género.
Persistente, calmado y cortés frente a los retos y al estrés.
- Trata a todos los colegas con respeto y dignidad.
- Funciona eficazmente con personas de diferentes culturas adaptándose a contextos culturales relevantes.
- Conocedor y promotor del mandato principal de la OIM y de soluciones de migración.

Trabajo en Equipo

- Contribuye activamente con un ambiente de equipo eficaz, colegial y agradable.
- Contribuye y cumple con los objetivos del equipo.
- Da crédito a quien crédito merece.
- Busca aportes y retroalimentación de otros.
- Delega apropiadamente las tareas y responsabilidades.
- Apoya activamente e implementa las decisiones finales del equipo.
- Asume la responsabilidad conjunta por el trabajo del equipo.

Conocimiento Tecnológico

- Aprende sobre los desarrollos tecnológicos disponibles.
- Identifica proactivamente y aboga por soluciones tecnológicas rentables.
- Comprende la aplicabilidad y limitación de la tecnología y procura aplicarla al trabajo apropiado.