



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 Grado de la posición Estación de trabajo	Asistente de Proyecto en Estadística UG San Jose, Costa Rica
Duración	3 meses.
Supervisión General	El/la Coordinador/a Regional, Programa Regional sobre Migración, Costa Rica
Reporta directamente a	Coordinadora de la Unidad de Gestión de Información, Programa Regional sobre Migración.
INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA VACANTE	
Fecha estimada de inicio	06.01.2019
Fecha estimada de finalización	06.04.2020
II. CONTEXTO ORGANIZACIONAL	
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 fortalecer las capacidades de los Estados en América Central, México y El Caribe para fomentar políticas y una gestión migratoria de una manera humana y sostenible. El Programa cuenta de cuatro pilares: gobernanza migratoria, dialogo regional y alianzas, respuesta de crisis migratorias y comunicación para el desarrollo. Bajo la supervisión general del/la Coordinador/a Regional del Programa Regional sobre Migración, y la supervisión directa del/a Coordinador/a de la Unidad de Gestión de la Información del Programa, el/la Asistente de Proyecto será responsable de ejecutar las siguientes tareas:	
III. RESPONSABILIDADES	
1. Apoyar en la construcción de un marco conceptual a partir de diversas fuentes, para la elaboración de encuestas sobre teoría de cambio.	

2. Apoyar en la construcción y el manejo de la base de datos (limpieza y almacenamiento) sobre teoría de cambio a nivel regional.
3. Asistir en visualización de datos de diferentes características de interés y variables sobre poblaciones meta.
4. Desarrollar metodologías para muestreos geoestadísticos, parámetros para definir márgenes de error y significancia estadística para encuestas.
5. Desarrollar modelos cuantitativos para análisis datos por medio de software disponibles en la organización.
6. Desarrollar metodologías para la elaboración de proyecciones poblacionales a partir de datos de diversas fuentes.
7. Apoyar en la elaboración de procesos automatizados que optimicen la limpieza y estandarización de datos.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por parte de la Coordinación Regional del Programa, de acuerdo con sus capacidades profesionales.

9. IV. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

10. EDUCACIÓN

Profesional en ciencias exactas, económicas o sociales de carreras afines como estadística, inteligencia empresarial, entre otras.

Estudios generales en migración será una ventaja.

1. EXPERIENCIA

1. Conocimiento comprobado de manejo de softwares estadísticos, como R o SPSS.
2. Experiencia práctica en visualización de datos estadísticos con Power Bi.
3. Conocimiento comprobado en manejo, diseño y mantenimiento de bases de datos alfanuméricas en Microsoft Excel y Access u otro software de base de datos relacional (RDBMS).

4. Experiencia significativa en el análisis de datos, procesos de muestreo y producción de informes.
5. Experiencia de al menos dos años en la gestión de datos estadísticos y análisis.
6. Conocimiento comprobado en la elaboración, confiabilidad y validación de instrumentos de recopilación de datos (cuestionarios, encuestas, inventarios, etc.)

1. V. IDIOMA

Requerido	Ventaja
Español	Inglés o francés

VI. COMPETENCIAS¹

El/La Asistente de Proyecto 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.

¹ Competencias según el Marco de Competencia de la Organización.

- 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.

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.