



Anuncio de Vacante Interno/Externo

Título del Cargo: Monitor/a de Campo
Tipo de Contrato: SC equivalente a grado 4-I
Duración: Tres meses, con posible extensión
Sede de Trabajo: República Dominicana, Oficina del PMA en Santo Domingo
Fecha de inicio: 1 de marzo de 2011

La Oficina de País del PMA en Santo Domingo está buscando monitores de campo para proveer apoyo y técnico en las siguientes áreas:

Coordinar y monitorear la implementación de los proyectos de desarrollo de capacidades y/o respuesta a emergencias del PMA, a nivel local, en colaboración cercana con las contrapartes de proyecto del PMA a nivel nacional y local.

Objetivos y Responsabilidades

Bajo la supervisión de la Coordinadora de Campo, desempeñará las siguientes funciones y responsabilidades:

- Llevar a cabo los procesos, actividades y tareas necesarias para dar seguimiento y medir cualitativa y cuantitativamente el progreso local de los proyectos del PMA que le sean asignados en las zonas geográficas asignadas.
- Organizar y desarrollar, en conjunto con el personal designado de la(s) contraparte(s) del PMA a nivel local, foros, capacitaciones, charlas y otras actividades sobre educación nutricional y seguridad alimentaria.
- Apoyar el desarrollo de metodologías y la facilitación de capacitaciones a nivel local a contrapartes, actores y beneficiarios.
- Apoyar el seguimiento a nivel local y la elaboración de materiales de sensibilización y educación dirigidos a las familias beneficiarias acerca de una nutrición saludable y sobre la adecuada utilización de los alimentos y/o insumos entregados.
- Apoyar la preparación de materiales informativos desarrollados en el marco del proyecto asignado.
- Asesorar a los/as técnicos locales de la (s) contraparte (s), sobre datos generales del proyecto bajo su supervisión, sobre la ejecución y logística de implementación, así como en temas de nutrición, micronutrientes y seguridad alimentaria.
- Asistir en el diseño metodológico de base de datos y sistematización de investigaciones o estudios planteados en el marco del proyecto asignado, al igual que participar en la implementación del mismo.
- Realizar análisis de información recolectada y sistematizada y preparar informes de los mismos.
- Realizar visitas domiciliarias a beneficiarios, para determinar las percepciones y reacciones de los/las beneficiarios de los alimentos y sus prácticas de consumo.
- Evaluar el empoderamiento de la población hacia el proyecto e identificar efectos negativos en casos de que existan.
- Identificar asuntos relevantes relacionados al con el proyecto a nivel local y el uso



y distribución de los alimentos y/o insumos y reportar al personal adecuado.

- Realizar reuniones de coordinación y seguimiento con el personal de la(s) contraparte(s) y demás actores locales, acorde al cronograma del proyecto asignado.
- Desarrollar relaciones y contactos de trabajo con entidades locales y socios oficiales.
- Elaborar planes de trabajo mensuales y semanales de las acciones de monitoreo de campo local a ser llevadas a cabo.
- Diseñar y alimentar un sistema computarizado de monitoreo y evaluación acorde a los resultados esperados e indicadores de impacto.
- Elaborar reportes semanales y mensuales que contengan la información correspondiente, según el sistema establecido y computarizado de monitoreo y evaluación.
- Contribuir en la elaboración de informes cuantitativos y cualitativos del avance del proyecto.
- Desarrollar otras tareas requeridas relacionadas al monitoreo seguimiento y sistematización del programa.

Experiencia en una o más de las siguientes áreas:

Calificaciones:

Educación: Estudios secundarios, preferiblemente estar cursando estudios universitarios.

Experiencia: 3 años de experiencia laboral en el área de trabajo de campo, logística y/o programas, preferiblemente con experiencia de trabajo en el Sistema de las Naciones Unidas.

Experiencia en conducir vehículos y poseer licencia vigente.

Requisitos: Capacidad organizativa y habilidad para comunicarse claramente, tanto oral como escrita. Capacidad de toma de decisiones y resolución de problemas. Orientación a servicio. Amplia experiencia en redacción y edición de correspondencia e informes. Excelentes relaciones interpersonales: capacidad de trabajar en un ambiente de equipo multicultural e interdisciplinario, y capacidad de trabajar bajo presión. Habilidad para relacionarse con las personas del entorno laboral con paciencia y mucho tacto. Capacidad de identificar y manejar situaciones de conflicto. Discreción y reserva. Habilidad en utilización de paquetes de Word, Excel, Power Point y correo electrónico. Habilidad de analizar datos y de mantener registros organizados y precisos. Experiencia en redacción de informes técnicos.

Idiomas: Español. Se valorará conocimientos de inglés.

Deseables: Conocimiento de las políticas y procedimientos del PMA. Conocimientos de nutrición y seguridad alimentaria. Conocimientos de Inglés.

Los candidatos deben enviar su CV, dirigido a la Sra. Jessica Almánzar, Asistente de Programas del PMA a no más tardar el día 10 de febrero de 2010, a la siguiente dirección: Oficina PMA - Ave. Anacaona No. 9, Casa de Las Naciones Unidas, Mirador Sur, o la dirección electrónica: jessica.almanzar@wfp.org.