



UNIÓN EUROPEA  
DELEGACIÓN EN HONDURAS

## Agente Local Temporal en la Delegación de la Unión Europea en Honduras

Ref: HND-001-2024

### -Descripción del puesto-

**Título de la Posición:** Gestor(a) de Programas – *Estado de Derecho, Gobernanza, Democracia, transparencia, derechos humanos, acceso a la justicia, fortalecimiento institucional.*

**Tipo de Contrato:** Contrato de Término temporal.

**Duración:** 8 meses

**Lugar de Trabajo:** En la Delegación de la Unión Europea in Honduras -Tegucigalpa.

Bajo la supervisión general del Jefe de Delegación y del Jefe de Cooperación, el/la Gestor(a) de Programas tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

#### Gestión Programas / procedimientos:

- Acompañamiento y gestión de todas las etapas del ciclo de los proyectos que le sean asignados.
- Monitoreo de los programas en implementación y reporte de las dificultades, oportunidades y desafíos que se presenten a la jerarquía.
- Seguimiento de los acuerdos de supervisión, evaluación y recomendaciones en los diferentes proyectos asignados.
- Propuesta de acciones y mejoras en la ejecución y reporte de las acciones.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de la UE.
- Contribuir a los informes de ejecución y monitoreo de la implementación de los proyectos y programas de cooperación
- Contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas.
- Contribuir a la organización de eventos y mesas de diálogo con representantes de la sociedad civil y autoridades competentes requeridos por la jerarquía.
- Contribuir a la realización de notas de información, discursos en las temáticas relevantes para el portafolio.

#### Comunicación:

- Apoyar en las actividades de comunicación con las contrapartes implementadoras y la Delegación de la UE.
- Contribuir a la elaboración de estudios de casos.
- Contribuir a la disseminación de resultados de los proyectos (talleres, conferencias y otros eventos públicos).
- Asegurar la comunicación y la visibilidad de las acciones de la Unión Europea en Honduras relevantes para el portafolio asignado.

#### Varios:

- A solicitud de la jerarquía, apoyar cualquier acción del sector de cooperación "*Estado de Derecho, gobernanza democrática y derechos humanos*" u otros programas de cooperación de la UE.

**Requisitos mínimos:**

**Educación:** Educación universitaria. Certificado de estudios/cursos/capacitaciones/experiencias en el área funcional relacionado al tema del título de la posición es obligatorio.

**Idiomas:** Dominio de la comunicación oral y escrita en español. El conocimiento de Inglés o Francés será considerado como un valor agregado durante el proceso de selección.

**Experiencia:** Experiencia de mínimo dos años en funciones de apoyo a proyectos.

**Otros requisitos deseables:** Experiencia en facilitación de reuniones con equipos técnicos/operacionales y en implementación de proyectos de cooperación. Conocimiento de MS Office y usuario de distintos paquetes de software.

**Como Aplicar:**

Los candidatos deben presentar sus aplicaciones por e-mail al correo

[DELEGATION-HONDURAS-JOBS@eeas.europa.eu](mailto:DELEGATION-HONDURAS-JOBS@eeas.europa.eu) adjuntando el CV estándar y carta de motivación, **a más tardar el**

**6 de mayo de 2024 a las 13:00 horas de Honduras**

El CV estándar está disponible en nuestra página Web:

<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>

Las aplicaciones recibidas después de la fecha límite no serán evaluadas.