



## CONVOCATORIA NACIONAL PARA COORDINAR EL PROYECTO ÁGORA ECUADOR

Cumpliendo el perfil solicitado, las pruebas de selección y la entrevista personal, se considerará especialmente para cubrir este puesto personas con discapacidad visual, pudiendo ser ocupado este puesto por personas sin discapacidad o con otra discapacidad que no sea la visual.

La persona seleccionada será la responsable de la Coordinación de todas las actividades del Proyecto, de la gestión económica y de las relaciones con otras instituciones. Es la persona encargada de realizar el enlace entre FOAL y la Federación Nacional de Ciegos del Ecuador – FENCE como social local de ÁGORA ECUADOR, administradora de los fondos y por tanto contratista de los servicios.

Encargada de realizar los reportes necesarios a la FOAL y a los miembros del Comité de Dirección de ÁGORA en el país.

### REQUISITOS:

GÉNERO: Indistinto

EDAD: Indistinto

#### • **Formación Académica:**

- Formación Universitaria en carreras afines al Proyecto (Psicología, Sociología, Trabajo Social, Economía, Derecho, Relaciones Laborales, Administradora de Empresas, etc).
- Experiencia y/o formación en gestión de Proyectos.
- Buen manejo informático.

#### • **Perfil genérico:**

- Excelente manejo comunicacional, capacidad para la coordinación del equipo de trabajo, capacidad de articulación con otras Instituciones, Asociaciones y/o Organizaciones.
- Capacidad de planificación, sistematización y supervisión general de las diferentes áreas del Proyecto (capacitación, intermediación laboral, apoyo a emprendedores), así como el funcionamiento general del Proyecto.
- Disponibilidad para viajar frecuentemente en el interior, así como al exterior del país.
- Se valorará experiencia en el área de la Discapacidad, en particular en la Discapacidad visual.

- Se valorará también la experiencia en interlocución con organismos nacionales e internacionales de los sectores públicos y privados.

TIPO DE CONTRATO: Contrato Civil por prestación de servicios.

HONORARIOS: 1.117 dólares mensuales.

FORMA DE PAGO: Por servicios bajo nota de venta o factura, el contrato será firmado desde la fecha de inicio hasta el 31 de diciembre del 2018.

LUGAR DE OFICINA: Quito, Av. 10 de Agosto, entre Villalengua y Barón de Carondelet, Edificio CONADIS, 1er piso.

HORARIO DE LA OFICINA: 08h00 a 17h00

La oficina no tendrá atención los días que la Federación decreta para todas sus dependencias y servicios, permaneciendo abierta el resto del año.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Coordinar el equipo de personal técnico del Proyecto ÁGORA en país. Planificar junto con ellos las estrategias locales y nacionales, los planes operativos anuales y las acciones prioritarias por área.
- Implementar en el país las instrucciones y requerimientos comunes a todos los ÁGORAS de la región, que se determinen desde FOAL.
- Gestionar aspectos de coordinación y cooperación con otras instituciones públicas y privadas, del ámbito comunicativo, formativo, laboral, productivo, social y empresarial.
- Velar por la sostenibilidad del proyecto y buscar las alianzas necesarias para la implementación y búsqueda de recursos.
- Favorecer la coordinación, flujos de información, informes y eficiente utilización de recursos humanos y materiales del proyecto ÁGORA.
- Conocer las agendas de todos los técnicos que participen del proyecto y velar porque siempre haya en la oficina alguien que atienda a los usuarios.
- Garantizar la correcta gestión técnica y económica del proyecto ÁGORA.
- Representación Institucional del proyecto ÁGORA ante las diferentes instituciones, notificando a los socios las reuniones que se van a mantener, las personas de contacto y el objetivo de la misma, así como redactando actas de compromiso, en los casos que corresponda.
- Contribuir a la realización de la estrategia de actuación y la gestión del Proyecto.
- Favorecer la comunicación y el entendimiento entre el/los equipos de trabajo del país así como con otros equipos en ÁGORA en América Latina.
- Monitorear la actitud del equipo, el logro de las expectativas, la asunción de responsabilidades, monitoreando la carga de trabajo, individual y grupal.
- Realizar los reportes necesarios y establecer plena comunicación con FENCE y FOAL.

- Coordinación total con el resto de personal de ÁGORA, administrativos, técnicos de formación y empleo, así como con los responsables de FENCE y FOAL cuando se requiera.

**NOTA:** Si la persona que se postula reside fuera de Quito, deberá tener la disponibilidad para trasladarse a esta ciudad como residencia por el tiempo de duración del contrato.

**INTERESADOS ENVIAR SUS HOJAS DE VIDA DESDE EL 02 DE OCTUBRE HASTA EL 10 DE OCTUBRE A LOS DOS CORREOS ELECTRÓNICOS:**  
[mperm@once.es](mailto:mperm@once.es) / [presidenciafence@gmail.com](mailto:presidenciafence@gmail.com)

**LAS PERSONAS SELECCIONADAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS Y ENTREVISTA SERÁN LLAMADOS POR TELÉFONO A PARTIR DEL 13 DE OCTUBRE.**

**LOS GASTOS DEL DESPLAZAMIENTO A LA ENTREVISTA NO SERÁN REEMBOLSABLES.**