

**Embajada de Suiza en Colombia**

**División de Paz y Derechos Humanos**

**Funciones pasantía**

|  |
| --- |
| **Embajada de Suiza en Colombia.** |
| Área de Ingreso: División de Paz y Derechos Humanos. |
| Nombre del cargo a desempeñar: Asistente de Proyectos - Paz y Derechos Humanos. |
| Programas Académicos Requeridos: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. |
| Estudiante de último semestre |

|  |  |
| --- | --- |
| **Funciones del Practicante** | Responsabilidades específicas:  Análisis e informes.   * Analizar los desarrollos en las áreas de paz y derechos humanos. * Elaborar informes en temas de interés incluyendo el   seguimiento a casos de derechos humanos y hechos políticos del país.   * Realizar breves documentos sobre eventos a los que se asista o sobre informes de interés de otras organizaciones. * Informar a la sección sobre eventos de interés en que se haya participado.   Administración de Proyectos de cooperación internacional.   * Apoyar el proceso de formulación y revisión de las   propuestas de proyecto recibidas por la sección.   * Programar y asistir a las reuniones de monitoreo y   evaluación de los proyectos.   * Revisar y analizar informes de progreso de los proyectos. * Asistir a las actividades de los proyectos y escribir sobre sus avances. * Elaborar actas de las reuniones.   Tareas administrativas.   * Mantener actualizada la base de datos de los contactos de la sección. * Coordinar la correspondencia de la sección garantizando que es distribuida y respondida apropiadamente. * Apoyar a la sección en la realización de comunicaciones públicas. * Coordinar la agenda de la sección.   Relaciones públicas.   * Preparar el primer borrador de discursos o notas que serán leídos por la sección o la Embajadora en actos públicos. * Sugerir contenidos para el sitio web de la Embajada, redes sociales y el folleto mensual. * Representación de la sección en eventos y reuniones. |
| **Perfil requerido** | * Formación profesional en el campo de las Ciencias Políticas o de Relaciones Internacionales. * Último semestre de estudio. * Interés en cooperación internacional, administración de proyectos, análisis político, derechos humanos, construcción de paz y resolución pacífica de conflictos. * Conocimiento de la situación actual en Colombia a nivel social, político y económico. * Conocimientos en el ciclo de gestión de proyectos. * Buen manejo del inglés y/o francés y/o alemán (oral y escrito en nivel avanzado). Redacción de informes en uno de estos idiomas. |
| **Número de plazas** | 1 (una) |

|  |
| --- |
| Duración de la práctica: Un semestre (6 meses). Tiempo completo. |
| Fecha tentativa de inicio: 28.07.2021 |
| Tipo de Contrato: Acuerdo de vinculación. |
| Cobertura de ARL: Si. |
| Contraprestación económica: Si. Equivalente a un SMMLV. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Información adicional** | Solicitante: Andrés Restrepo.  Asesor Senior Paz y Derechos Humanos. andres.restrepo@eda.admin.ch  Contacto de convocatoria: paula.jimenezgomez@eda.admin.ch |
| **Otros requisitos** | • Hoja de Vida.  • Carta de motivación en inglés, francés o alemán.  Enviar documentos a:  andres.restrepo@eda.admin.ch  paula.jimenezgomez@eda.admin.ch  \*Recepción de los documentos hasta el 16 de mayo 2021. |