

Términos de Referencia Puesto Encargado de Servicios Generales

Fecha límite de envío del CV: 15 de mayo de 2019

Fecha prevista su comienzo: 15 de junio de 2019

Duración: Posición Fija

Ubicación: Santo Domingo (D.N.)

Entidad Contratante

Cáritas Dominicana es un organismo de la Pastoral Social de la Iglesia instalado en 1961 por la Conferencia del Episcopado Dominicano como instrumento al servicio del pueblo dominicano, prestando su atención a las personas y grupos más vulnerables, procurando con ellos mejorar sus condiciones de vida.

La misión de Cáritas es impulsar, coordinar e implementar procesos de promoción humana y desarrollo integral para construir una sociedad más justa y solidaria que, a la luz del evangelio y la Doctrina Social de la Iglesia haga presente el Reino de Dios.

Cáritas Dominicana está formada por una Oficina Nacional con funciones de coordinación, supervisión, animación, apoyo técnico y servicio. Red Cáritas Dominicana está compuesta por 2 Arquidiócesanas, 9 Diocesanas y 1 Zonal, coordinada por la Oficina Nacional. Las Diocesanas son las que realizan las intervenciones comunitarias, teniendo una presencia permanente en las comunidades a través de las estructuras de Pastoral de la Iglesia y poseen un personal técnico y financiero capacitado y con gran experiencia en la ejecución de proyectos.

La Oficina Nacional dispone de un Departamento Técnico, Auditoría Interna, Administración, Finanzas y Contabilidad los cuales se involucran en la ejecución de los proyectos, sobre salud, educación, economía y agropecuaria, medio ambiente, gestión de riesgos y emergencias, infraestructura, asistencia humanitaria y fortalecimiento institucional.

Antecedentes

En los dos últimos años, Cáritas Dominicana, acompañada por Caritas Española, ha llevado a cabo un proceso de diagnóstico de capacidades, planificación estratégica y evaluación interna, así como de fortalecer las estructuras de Comunicación, Recursos Humanos y Captación de Recursos, mediante un proyecto titulado “Implementación de un Plan de Mejora”.

En mayo 2018, Caritas Dominicana firmó un acuerdo con Caritas Española para la implementación de un proyecto de desarrollo organizacional titulado “Caminando hacia el Desarrollo Organizacional y Fortalecimiento de Capacidades”, mediante el cual se da continuación a los procesos iniciados en el anterior y se incluyen nuevos resultados que pretenden fortalecer más el camino emprendido, primero en Oficina Nacional y desde allí compartir con toda la Red.

Caritas Dominicana se encuentra en un proceso de fortalecimiento de sus estructuras lo cual ha implicado ampliar el equipo humano con personal calificado como el que ya dispone en casi todas sus áreas.

Responsabilidades Principales del Puesto

Planificar, controlar y dirigir las labores administrativas que requieren las diferentes áreas que conforman la Oficina Nacional de Caritas Dominicana, proveyendo servicios internos eficientes que contribuyan al desarrollo de los proyectos, funciones y actividades planificadas.

Tareas Típicas del Puesto

- a) Planificar, dirigir y supervisar las labores del personal a su cargo.
- b) Coordinar las solicitudes de compras y contrataciones requeridas por las áreas, velando por el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos.
- c) Verifica las solicitudes de pago a proveedores.
- d) Supervisar las tareas de gestión de almacén e inventario de activos fijos para asegurar un manejo eficiente de las mismas.
- e) Supervisar la gestión de cobros de los recursos provenientes de arrendamientos de espacios a oficinas y eventos.
- f) Garantizar el buen estado de la planta física y el inventario de la institución.
- g) Supervisar el sistema de seguridad de la institución, agenciando la implementación de planes de contingencia en caso de ser necesario.
- h) Participar en la formulación y seguimiento del presupuesto anual y la planificación estratégica y operativa de la institución.
- i) Realizar informes trimestrales del desempeño del área, con la finalidad de implementar un mecanismo de seguimiento y control.
- j) Realizar otras tareas complementarias a su cargo, según sea requerido.

Perfil requerido para el Puesto

a) Nivel De Educación

- Poseer título universitario de una de las carreras de Ciencias Económicas y Administrativas, de preferencia Administración de Empresas, Contabilidad o carreras afines.

b) Conocimientos Específicos

- Manejo de Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).
- Conocimientos de contabilidad y gestión de inventario en nivel medio.
- Conocimientos de gestión administrativa.

c) Idiomas

- Español, conocimientos del inglés (deseado).

d) Experiencia Requerida

- Tres (3) años de experiencia en labores similares.

e) Competencias

- Integridad
- Comunicación efectiva
- Liderazgo
- Influencia organizacional
- Planificación
- Desarrollo de relaciones humanas efectivas

Proceso de Selección

El proceso de evaluación consta de tres partes: Evaluación del Perfil por un valor de 50 Puntos, evaluación de la propuesta económica por 20 puntos y una entrevista por 30 puntos.

Las personas interesadas deben, indicando en el asunto SERVICIOS GENERALES, enviar a directornacional@caritas.org.do con copias a coordtec@caritas.org.do los siguientes documentos:

- Su CV actualizado, en formato PDF.
- Su propuesta Técnica y financiera que incluya un cronograma.

Luego de evaluados los documentos anteriores para completar el proceso se realizarán las entrevistas durante el mes de marzo. No obstante, se solicitará una entrevista en la sede de Caritas Dominicana a un máximo de tres candidatos que serán los que alcancen la mejor evaluación inicial (perfil y propuesta técnica). Los CV recibidos fuera de plazo no serán tomados en cuenta.

Evaluación de Hoja de Vida:

La evaluación de los/as candidatos/as se realizará tomando en cuenta los criterios de selección y sus respectivas puntuaciones, presentados en el siguiente cuadro:

Evaluación de Hoja de Vida

La evaluación de los/as candidatos/as se realizará tomando en cuenta los criterios de selección y sus respectivas puntuaciones, presentados en el siguiente cuadro:

Criterio	Descripción	Puntuación Máxima
A	Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en administración, contabilidad o afines __ 8 puntos • Profesionales de otras carreras _ _ _ _ _ 5 puntos • Maestría o postgrado en Administración o Gerencia __ +4 Puntos 	12
B	Experiencia profesional laboral realizando funciones gerenciales en áreas administrativas: <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 3 años _ _ _ _ _ 0 puntos • 3-5 años _ _ _ _ _ 10 puntos • Más de 5 años _ _ _ _ _ 14 puntos 	14
C	Experiencia profesional Complementaria: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión de almacenes e inventarios _ _ _ 8 puntos • Experiencia en gestión de compras _ _ _ _ _ 8 puntos 	16
E	Conocimientos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en equipo _ _ _ _ _ 3 puntos • Ofimática y TIC s _ _ _ _ _ 2 puntos • Experiencia en redacción de Informes _ _ _ _ _ 3 puntos 	8
TOTAL		50

Entrevista

La entrevista tendrá una puntuación máxima de treinta (30) puntos y una mínima de quince (15) puntos. El llamado sitúa al candidato/a como finalistas para ser seleccionado al puesto ofertado.

La entrevista se utilizará para afianzar y puntualizar informaciones, de modo que la institución evalúe la calidad humana de los postulantes generando intercambios sobre valores, conocer su óptica sobre el enfoque al trabajo por procesos. Conocer su autogestión y buena disposición para el trabajo en equipo, así como su capacidad de liderar equipos de trabajo multidisciplinarios y la orientación a la solución de problemáticas. El compromiso con la lucha para una sociedad más equitativa y justa, y si dispone de aptitud para a colaborar con organizaciones de origen y valores católicos.

Condiciones Laborales

Supervisión

La persona contratada quedará bajo la supervisión del Director Nacional de Caritas Dominicana.

Jornada Laboral

Puesto de tiempo completo

Retribución

Retribución según las capacidades y acuerdo entre las partes. Los pagos se harán mensual, quedando los pagos de los meses en que correspondan informes trimestrales sujetos a su entrega.

No discriminación

Caritas Dominicana no discrimina postulantes por motivos de sexo, nacionalidad, raza u otros en sus procesos de selección, garantizando el acceso con equidad en la aplicación a los puestos ofertados.

Consultas sobre Términos de Referencia

Cada postulante podrá solicitar aclaraciones a los presentes TDRs, o respecto a la naturaleza y los alcances del trabajo a ser desarrollados, mediante una solicitud escrita dirigida a directornacional@caritas.org.do y coordtec@caritas.org.do hasta cinco (5) días antes de la fecha límite de recepción de ofertas. Se responderán todas las preguntas que apliquen en un plazo no mayor de tres (3) días.

Observaciones

La persona contratada se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización de sus labores en la institución.

El informe, documentos y otros productos relacionados con la presente consultoría serán propiedad de Caritas Dominicana, que se reservará la posibilidad de editarlos y/o publicarlos. No obstante, se especificará la autoría de la persona responsable de la consultoría, que haya elaborado los productos.

Santo Domingo, 25 de abril, 2019.