

**SWISS FOUNDATION FOR TECHNICAL COOPERATION
OFICINA COLOMBIA**

Términos de Referencia: Asistente de Investigación en Skills Development

1. QUIÉNES SOMOS:

Somos una organización pionera de vanguardia en la implementación de proyectos de desarrollo internacional. Promovemos el desarrollo inclusivo d <https://www.swisscontact.org/es/proyectos/colombia-competitiva-fortalecimiento-de-la-competitividad-del-sector-privado> esde los ámbitos económico, social y medioambiental, con el propósito de hacer una contribución significativa a la prosperidad sostenible y generalizada de las economías emergentes y en desarrollo.

<https://www.swisscontact.org/es>

2. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Asistente de Investigación en Skills Development
Área funcional	Oficina Swisscontact Colombia
Área de Trabajo	Colombia + Competitiva https://www.swisscontact.org/es/proyectos/colombia-competitiva-fortalecimiento-de-la-competitividad-del-sector-privado
Jefe inmediato	Coordinadora Colombia + Competitiva

3. OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar la implementación del proyecto “Mejoramiento de las condiciones institucionales y normativas para la implementación de la formación y educación dual en Colombia” en el marco del programa Colombia + Competitiva, implementado por Swisscontact.

4. FINALIDADES PRINCIPALES

Funciones específicas que el titular del puesto debe realizar, dirigidas a producir los resultados finales. Los resultados finales son los más directos relacionados con la función y sobre ellos se podría determinar si se está cumpliendo con la misión del puesto.

Función ¿Qué hace?	Resultado final ¿Para qué lo hace?
Objetivo 1, estado del arte: - Consolidar, clasificar y analizar las experiencias internacionales en la implementación del modelo dual.	- Apoyar al especialista senior en la definición de las bases teóricas y normativas para la implementación de los demás objetivos del proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> - Compilar los documentos relacionados con el marco normativo del modelo dual en Colombia. - Proponer fuentes de información y metodologías para en análisis del estado del arte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aportar a la comprensión del modelo dual en Colombia en lo que corresponde a normatividad y procedimientos con enfoque en las necesidades de los usuarios (empresas, instituciones educativas y estudiantes)
<p>Objetivo 2, incentivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar sobre esquemas de incentivos para mejorar la adopción del modelo dual, aplicables en Colombia. - Apoyar las reuniones técnicas que tengan lugar para dar mayor contexto al esquema de incentivos. - Analizar estudios sobre incentivos para que los actores relacionados con el modelo dual se vinculen de forma activa. - Proponer fuentes de información y metodologías para la identificación de incentivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la identificación y diseño de los incentivos que puedan ser incorporados en los pilotos del proyecto. - Apoyar la elaboración de propuestas de ajuste normativo.
<p>Objetivo 3, piloto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesorar en la formulación de los pilotos requeridos para el proyecto. - Acompañar los diálogos con el sector privado en el modelo para identificar sus necesidades de formación. - Apoyar la elaboración de los términos de referencia para convocar a las instituciones educativas. - Proponer fuentes de información y metodologías para la formulación de los pilotos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la identificación de ajustes a los cambios normativos según las experiencias de los pilotos. - Apoyar en la orientación técnica y atención de inquietudes de los participantes en los pilotos.
<p>Objetivo 4, sostenibilidad del modelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la identificación de mensajes clave para el despliegue de la estrategia de comunicaciones del modelo dual. - Obtener la información necesitada para el desarrollo de la metodología de transferencia de experiencias a los socios del proyecto. - Apoyar a los socios del proyecto en la transferencia del conocimiento a las entidades 	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar el conocimiento del modelo dual entre sus potenciales usuarios. - Mejorar el acceso al modelo dual por parte de sus potenciales usuarios.
Apoyar técnicamente al especialista senior en las actividades requeridas por este para el desarrollo del proyecto	Proveer al especialista senior con los insumos que este requiera para la ejecución eficiente del proyecto.
Participar de las sesiones de trabajo con el grupo de expertos técnicos del programa.	Apoyar al especialista senior en la adopción de las recomendaciones del grupo de expertos en el trabajo realizado
Todas las demás actividades designadas por el Director País en función de la misión de Swisscontact en Colombia.	Aportar al crecimiento y excelencia en la ejecución de los proyectos de la organización.

5. DIMENSIONES / INDICADORES

Cantidad de personal a cargo, bien sea de reporte directo, reporte indirecto y/o reporte funcional

Swisscontact

Fundación Suiza de Cooperación
para el Desarrollo Técnico

Carrera 48 # 93-51
Bogotá - Colombia

Teléfono: (57 1) 4029084

info@swisscontact.org
www.swisscontact.org



Concepto	Cantidad
Cantidad de personas subordinadas directas	0
Cantidad de personas subordinadas indirectas (Subordinadas de los subordinados)	0
Personal subordinado Funcional	0

Principales indicadores de variables cuantitativas sobre los que el cargo tiene responsabilidad e incidencia, así como el valor estimado para estos indicadores.

Indicador	Valor estimado
Provisión a satisfacción de los insumos requeridos por el especialista senior	Al menos un paquete de insumos por componente según los requerimientos del especialista senior.

6. PROBLEMÁTICA DEL PUESTO Y TOMA DE DECISIONES

	Problemática
	Situaciones más frecuentes a las que se enfrenta el titular del puesto en sus funciones.
1.	Los insumos de trabajo dependen de terceros
2.	Demoras en entrega de documentación legal vigente y completa por parte de proveedores

	Autonomía en la ejecución y toma de decisiones	Guía
	Decisiones o acciones que el titular del puesto puede y debe tomar, aprobar y/o ejecutar sin consultar a sus superiores.	Describe con base en que guía, norma, lineamiento o instrucción toma estas decisiones.
1.	Las decisiones que se toman se basan en instrucciones específicas dadas por el jefe inmediato y/o coordinador del programa, órdenes y/o guías de procedimientos de Suiza y de las políticas internas de Swisscontact.	De acuerdo al manual de procedimientos y anexos de Swisscontact y acorde a los lineamientos del donante.
2.	El trabajo es articulado con el especialista senior.	El especialista senior da las instrucciones estratégicas para el desarrollo del proyecto de acuerdo a los objetivos del programa Colombia + Competitiva
3.	Algunas actividades son articuladas por la Directora País.	De acuerdo a la estrategia país.

7. CONTACTOS INTERNOS

Contactos dentro de la organización, con los que coordina y o articula actividades para el correcto cumplimiento de sus funciones.

	PUESTO / ÁREA	PARA QUÉ
1.	Especialista en reformas de competitividad, Colombia + Competitiva	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y proponer sinergias con los demás proyectos financiados a través de C+C - Definir la estrategia para el diálogo político con los socios del proyecto

2.	Especialista senior	- Recibir lineamientos técnicos para la ejecución del proyecto. - Brindar los insumos requeridos para el trabajo del especialista
3.	Expertos técnicos	- Intercambiar ideas y recibir recomendaciones sobre la implementación del proyecto.

8. CONTACTOS EXTERNOS

Contactos fuera de la organización que el titular del puesto debe crear, desarrollar y mantener, para cumplir adecuadamente con las finalidades.

	PUESTO / ÁREA	PARA QUÉ
1	Socios del proyecto	- Mantener el diálogo técnico para la implementación del proyecto - Recibir lineamientos sobre la implementación de los componentes del proyecto liderados por los socios
2	Beneficiarios del proyecto	- Mantener el diálogo técnico para comprender las necesidades de los beneficiarios - Brindar asistencia técnica en los componentes que sea necesario
3	Expertos técnicos	- Intercambiar ideas y recibir recomendaciones sobre la implementación del proyecto

9. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

La experiencia y los conocimientos requeridos son consecuentes con las finalidades y con el propósito general del puesto y con el tipo de decisiones que debe tomar el ocupante.

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	GRADO Y/O TIEMPO MÍNIMO REQUERIDO.
Formación Académica	Formación en las áreas afines a las funciones del cargo	Educación a nivel de pregrado (profesional, técnico o tecnólogo)
Conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades de investigación, conocimiento de bases de datos, idealmente relacionadas con educación y trabajo. Facilidad para sistematizar datos de diferentes fuentes y presentarlos con una narrativa ajustada a las necesidades del proyecto. Análisis sistémico y habilidad para entender cómo la interacción entre diferentes actores define las características de un mercado. 	
Experiencia en años	1 año de experiencia relacionada con los conocimientos específicos requeridos para el proyecto.	

10. INFORMACIÓN ADICIONAL

Competencias Claves

- Alta capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad para liderar e integrarse a grupos de trabajo multidisciplinario, desarrollar tareas diversas y bajo presión.
- Alta responsabilidad y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas.
- Integridad, actuar de acuerdo con las normas y procedimientos de Swisscontact en la toma de decisiones y en el desempeño de su trabajo. Buscará el interés de la organización y no utilizará su puesto para el interés o beneficio propio.
- Planificación y organización de su propia carga de trabajo, maneja prioridades en conflicto y un uso racional y eficiente del tiempo; habilidad para organizar e implementar actividades y resultados.
- Habilidad para la comunicación verbal y escrita.
- Tener buenas relaciones interpersonales y habilidad para establecer y mantener una efectiva participación y relaciones de trabajo con sus colegas en un ambiente multicultural, respetando la diversidad y el género.

11. PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO

De Comportamiento

- Trabajo en equipo
- Cumple Normas y Políticas de la Empresa
- Discreto ya que maneja información confidencial
- Compromiso
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Ordenado
- Autónomo en las labores asignadas
- Sabe seguir instrucciones
- Proactivo
- Estabilidad Emocional y Comportamental
- Aprende fácilmente

- 12. Cómo postularse:** Enviar hoja de vida de máximo 4 hojas, carta de motivación y aspiración salarial al correo convocatorias.colombia@swisscontact.org y colocar en el asunto **Asistente de Investigación en Skills Development** .

Hasta cuándo se reciben hojas de vida: 27.02.2023 a las 5:00 p. m. hora colombiana. Fecha estimada de inicio de contrato: marzo 2023

13. Qué beneficios encontrarás con nosotros: Remuneración por contrato de nómina. Modalidad de trabajo híbrido

Creemos y propiciamos el crecimiento profesional a través de espacios para la comunicación constante entre nuestros diversos equipos de trabajo.

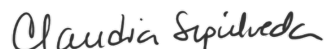
Un excelente ambiente laboral que te reta al autodesarrollo constante.



Mary Amalia Vásquez

Directora País

Swisscontact Colombia



Claudia Sepúlveda

Coordinadora Programa C+C

Swisscontact Colombia