

## Descripción de la función

### Asesor/a en materia de Estado de Derecho, Democracia y Buena Gobernanza – (Asesor/a en materia de Estado de Derecho, Democracia y Buena Gobernanza), PROFEMEX, CDMX

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| Nombre:                        | Vacante                |
| Función del/de la directivo/a: | Director/a de Proyecto |
| Unidad de organización (UO):   | 2C00                   |
| País:                          | CDMX, México           |
| Fecha de elaboración:          | 01.04.2024             |

Colaborador/a nacional ☒

#### Tareas centrales

Ser responsable de la ejecución técnico-conceptual y organizativa de medidas y actividades de un proyecto. En concertación con su directivo o directiva, realizar asimismo tareas relacionadas con la planificación, conducción y seguimiento del proyecto, en parte también para la administración de proyectos. Además, ser responsable de la función de acompañamiento técnico de colegas de las bandas salariales 2 y 3 y garantizar la calidad de resultados de la orden.

Asimismo, participar en el diseño conceptual, especialmente en la modificación o reorientación del proyecto y sus ejes estratégicas.

Realizar aportaciones técnico-conceptuales sobre temas generales en la cooperación con comitentes, contrapartes y otros actores y apoyar así la consecución de los objetivos acordados para el proyecto correspondiente, además de impulsar el ulterior desarrollo estratégico.

Crear y utilizar sus contactos, en concertación con el director o la directora de país y su superior, también para la captación de órdenes para la empresa.

Además, coordinar, previa consulta con los y las colegas del equipo y su directivo o directiva, todos los asuntos que le hayan sido planteados dentro de su ámbito de trabajo, de forma que sean abordados sin demora y con competencia. Solucionar los problemas en su ámbito de tareas sobre la base de las reglamentaciones existentes, y llamar la atención sobre retos más complejos dentro de su equipo.

Participar en el perfeccionamiento de los procesos en su área de responsabilidad, asumir la responsabilidad de la gestión del conocimiento, y elaborar y compartir documentos. Además, en caso necesario, brindar apoyo a otros expertos y expertas en la realización de sus tareas.

Asumir las tareas que le encomiende su directivo o directiva según las necesidades.

#### Actividades prioritarias

## Descripción de la función

- Apoyar el fortalecimiento de procesos, procedimientos, servicios y funciones específicamente del Instituto Federal de Defensoría Pública (IFDP) (eje 1, eje 3), parcialmente acompañar intervenciones con las defensorías locales de Oaxaca y Quintana Roo para la promoción y defensa del acceso a la justicia de las mujeres, con especial atención en el fortalecimiento del mandato y los servicios de las defensorías para réplicas y utilidad de otros actores y políticas.
- Impulsar ajustes para mejorar la implementación y seguimiento del proyecto, centrándose en aspectos tanto técnicos de gestión como temáticos sobre institucionalización del enfoque de género y fortalecimiento de actores sociales para la promoción y defensa del acceso a la justicia de las mujeres.
- Licitación, conducir y gestionar consultorías en diferentes áreas temáticas sobre el derecho al acceso a la justicia de las mujeres y, de manera específica, sobre la adopción de los enfoques de género e interseccional, promoviendo oportunidades de escalamiento y el fortalecimiento de capacidades de los integrantes de las contrapartes en el área de desarrollo de estrategias, implementación de una política de género institucional, comunicación y difusión para reducir barreras de acceso.
- Desarrollar y acompañar estrategias de sostenibilidad de intervenciones, lecciones aprendidas, herramientas desarrolladas por el proyecto y las contrapartes para fortalecer el enfoque de justicia abierta y centrada en las personas, la cooperación con el sector público (ejecutivo) con el fin de posicionar al área de acceso a justicia de GIZ en México y la región.
- Trabajar en equipo con la directora y la asesora técnica de área de justicia para integrar los temas y estrategias en diferentes formatos TaskForces, grupos de trabajo, etc. en la identificación y propuestas de líneas de intervenciones para generar sinergias entre proyectos regionales, globales, y más que nada en el área temática de cooperación con el sector privado como migración (prioridades del ministerio de desarrollo, estrategia 2026; post agenda 20230), incluyendo formatos de diálogo y trabajo con actores de fundaciones, cooperaciones internacionales (ONU) y empresas multinacionales con el objetivo de identificar oportunidades de negocios para el sector y GIZ México.
- En coordinación con la directora y el equipo PROFEMEX, realizar todas las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control que se le encomienden, así como la identificación, elaboración y presentación de resultados derivados de la implementación y los impactos del proyecto y control administrativo y financiero.
- Organizar y ejecutar actividades diversas como eventos, reuniones temáticas y técnicas o facilitaciones dirigidas a las contrapartes y aliadas temáticas del proyecto.
- Disposición de participar proactivamente en actividades o líneas de acción de GIZ, clúster gobernanza y de los proyectos relevantes en el ámbito de justicia

## Cualificación y conocimientos especializados (opcional, si se requiere)

*(Cualificación y especialización profesional)*

- 
- Formación académica en ciencias sociales (derecho, ciencias políticas, políticas públicas, relaciones internacionales, sociología, comunicación, economía) o afines.
  - Formación especializada o experiencia profesional amplia en desarrollo organizacional, planeación estratégica y métodos ágiles con experiencia en elaboración de proyectos como prototipos.
  - Formación especializada o experiencia profesional en trabajo con los enfoques de género y diferenciales, deseablemente aplicados al acceso a la justicia.
  - Dominio del idioma español e inglés

Asesor en materia de Edo de derecho, Democracia y buena Gobernanza PPROFEMEX

## Descripción de la función

- Experiencia profesional comprobable de al menos 5 años en el diseño, implementación y seguimiento de proyectos de cooperación en áreas temáticas de gobernanza y/o acceso a justicia, generando articulaciones multiactor, trabajo en redes y conocimiento de procedimientos.
- 5 años de experiencia comprobable o más en el trabajo profesional relacionado con uno o varios de los ejes y temas centrales del proyecto: derechos humanos, derecho al acceso a la justicia, derecho al acceso a la justicia de las mujeres, aplicación del enfoque de género, procesos de cambio.
  - Capacidad de trabajar de manera autónoma
  - Orientación a resultados y soluciones
  - Capacidad de análisis y observación holística de los problemas.
  - Fuertes habilidades de trabajo en equipo y comunicación asertiva
  - Apertura a la retroalimentación y sentido de mejora continua.
  - Manejo de estrés e inteligencia emocional (resiliencia)
  - Sensibilidad política
  - Apertura a la retroalimentación y sentido de mejora continua.
  - Fuertes competencias en materia de gestión (priorización, organización, etc.)
- Apertura a la retroalimentación y sentido de mejora continua.
- Fuertes competencias en materia de gestión (priorización, organización, etc.)

**Esta función está asignada a la banda salarial 4**