

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Cargo

Consultor nacional en Gestión del Cambio.

2. Objetivo

Apoyar la gestión del equipo docente en lo relativo a tareas de asistencia administrativa, coordinación, organización y logística de talleres.

3. Actividades

Las principales actividades son aquellas necesarias para lograr los objetivos en los plazos establecidos en los planes de trabajo, en particular:

- Elaboración de materiales, bibliografía, presentaciones destinados a los talleres que se realicen.
- Acondicionar las salas de capacitación con los elementos necesarios para el desarrollo de talleres y presentaciones, audio, video, pizarrones, rotafolios.
- Elaboración y mantenimiento de la agenda del equipo docente.
- Supervisar locales externos al Área de Gestión y Evaluación del Estado a los efectos de utilizar dichos locales como alternativa para la realización de talleres.
- Asistir a seminarios, conferencias, presentaciones de capacitación y formación organizados por el Área y por otros organismos con los que interactúa el Programa.
- Asistir en el desarrollo de actividades de capacitación que le sean solicitados por el coordinador del Equipo de Gestión del Cambio.
- Participar en las reuniones del equipo y del Área en las que se entienda necesaria su participación.
- Desarrollar todas aquellas actividades que de acuerdo a su área de actuación le sean solicitadas por la coordinación.

4. Perfil

Estudiante universitario avanzado de ciencias sociales, con experiencia sustantiva y directa en tareas de capacitación, dinámicas grupales, coordinación de grupos, elaboración de programas y actividades de evaluación.

5. Dedicación

30 horas semanales