



FUNDACION CENTRO DE DERECHOS SOCIALES DE LA PERSONA MIGRANTE  
CÉDULA JURÍDICA 3-006-295068

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Puesto:** Consultoría externa “Gestión del cambio” en los procesos administrativos y operativos.

**Proyecto:** Protección y apoyo psicosocial a mujeres migrantes y exiliadas nicaraguenses en Costa Rica.

**Título requerido:** Licenciatura Universitaria en Administración, Contaduría y/Recursos Humanos

**Periodo:** 08 de noviembre al 20 diciembre 2023

**Carga:** Tiempo Completo

**Antecedentes:** El Centro de Derechos Sociales de la Persona Migrante (Cenderos) es una fundación, independiente, de carácter no gubernamental, sin filiación partidista o religiosa. Para el año 2023, Cenderos ejecuta el proyecto *Protección y apoyo psicosocial a mujeres migrantes y exiliadas nicaragienses en Costa Rica*. con el financiamiento de la Agencia Irlandesa Católica para el Desarrollo TROCAIRE. Tiene como propósito general, que las mujeres migrantes y exiliadas experimenten una mayor seguridad y bienestar psicosocial en las zonas fronterizas del norte de Costa Rica y en la Gran Área Metropolitana (GAM) en los alrededores de San José

**Ubicación de las oficinas Centrales:** San José, Oficinas de Cenderos, Barrio Pitahaya, de Torre Mercedes 125 metros norte y 100 Oeste. Teléfono/Fax 2248-0424.

**Correo contacto:** [recursoshumanos@cenderos.org](mailto:recursoshumanos@cenderos.org)

**Coordina con:** Junta Directiva de la Organización.

**Objetivo clave de la posición:** La persona debe proponer y diseñar prácticas de acuerdo con las dinámicas de la organización para que los procedimientos y las gestiones administrativas sean diligentes y que a su vez aseguren el cumplimiento de la normativa organizacional y la legislación país. El diseño debe incluir el debido proceso en las áreas relacionadas a recursos humanos, área financiera y contable, y coordinación de programas.

### Acciones claves de desempeño.

1. Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos actuales para identificar mejoras en las prácticas de acuerdo con las diversas dinámicas de la organización y proponer mejores prácticas.

1. Propone métodos y formas viables de optimización para reducir tiempo en los procesos administrativos de la fundación
2. Realizar análisis de las funciones y tareas que realiza el Recurso Humano que ya dispone la organización y propone una redistribución organizada, para equilibrar las cargas de trabajo en el área administrativa y financiera.
3. Realiza un estudio sobre la gestión del cambio para recomendar formas de trabajo que se puedan adaptar a los objetivos de la organización con el fin de mejorar las áreas requeridas.
4. Presenta alternativas para resolver problemas presentes en las debilidades del área.
5. Utiliza herramientas administrativas para fortalecer aquellas debilidades encontradas.
6. Propone sesiones de trabajo con dirección Ejecutiva y Junta Directiva de la fundación para lo que estime conveniente.
7. Discreción en el uso de redes sociales con respecto al trabajo, incluida la publicidad personal y la apropiación de la propiedad intelectual de lo efectuado en el marco de la organización.

**Además, al igual que todas las personas miembros del equipo Cenderos, deberá:**

1. Incorporar los principios programáticos de la organización.
2. Acatar los procedimientos de monitoreo y evaluación.
3. Manejar en forma transparente los recursos institucionales cumpliendo con efectividad y eficiencia.
4. Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y los equipos.
5. Proponer alternativas y constructivas de solución a los problemas.

**Perfil de Habilidades y Actitudes:**

1. Habilidades para motivar e influir de forma positiva en el equipo o área de trabajo.
2. Sensibilidad y compromiso con la gestión del cambio y formas de gestionar el capital humano.
3. Habilidad para la resolución de conflictos y relaciones interpersonales positivas y el trabajo colectivo.
4. Respeto a la diversidad cultural, sexual y de género e ideológica.
5. Tecnologías de la información: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico, entre otros).
6. Tener adecuado manejo de los DDHH, respeto por las personas del área de trabajo, sobre todo alta integridad y confidencialidad.

**Experiencia requerida:**

- a. Experiencia al menos 5 años en construcción de propuestas para la gestión del cambio en organizaciones sociales.
- b. **Experiencia en organizaciones sociales en: Al menos 5 años de experiencia** en el área de Administración, Contabilidad y/o Recursos Humanos, en temas de cambios organizacionales.

**Productos esperados:**

- Plan de trabajo y cronograma
- Diagnostico situacional de la dinámica de la organización
- Propuesta de manual de funciones del área operativa y financiera de la organización
- Rediseño de flujogramas existente y/o presentación de una nueva propuesta de flujograma que asegure su operativización.

**Requisitos:**

- a) Currículo Actualizado.
- b) Presentación de atestados académicos: título universitario, Licenciatura como mínimo en, Administración, contabilidad y /o Recursos Humanos.
- c) Identificación Vigente.
- d) Experiencia en otras organizaciones realizando el trabajo mencionado.
- e) Contar con factura digital autorizada por el ministerio de hacienda.
- f) Contar con cobertura de seguro médico.

**Se valorará:**

- a. **Conocimiento y experiencia laboral en:** gestión de Proyectos Sociales (formulación, planificación, monitoreo, acompañamiento, evaluación, informes); trabajo con Organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y grupos de base social. Trabajo a favor derechos humanos de poblaciones migrantes.