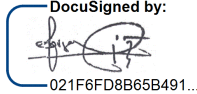
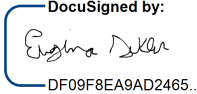


## TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANT

TERMS OF REFERENCE (to be completed by Hiring Office)	
Hiring Office:	UNFPA - Venezuela
Purpose of consultancy:	El consultor o la consultora de Data Information Manager del componente de salud sexual y reproductiva -SSR- brindará asistencia técnica y orientación a la Oficina de País en la producción y difusión de información sobre la población de interés, las actividades, productos y resultados de la implementación del componente de salud sexual y reproductiva.
Scope of work:  <i>(Description of services, activities, or outputs)</i>	<p>En el marco de implementación del UNFPA en Venezuela para el logro de los tres resultados transformadores (a) poner fin a las muertes maternas evitables; (b) poner fin a la necesidad insatisfecha de planificación familiar; y (c) poner fin a la violencia de género y todas las prácticas nocivas se desarrolla un proyecto para mejorar los resultados en la salud materna, neonatal y sexual de mujeres, adolescentes y recién nacidos de poblaciones vulnerables, particularmente indígenas que viven en Machiques de Perijá y Maracaibo el Estado Zulia.</p> <p>Para lograr el monitoreo y evaluación de la implementación en relación a los hitos e indicadores del proyecto, se requiere que el/la consultor/a bajo la supervisión y coordinación del equipo técnico de SSR y el punto focal para monitoreo y evaluación de la oficina del UNFPA Venezuela cumpla con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar sistemas de gestión de información, bases de datos para el monitoreo, dashboard y mecanismos para la evaluación del proyecto de reportes diversos de información, garantizando su uso, mantenimiento y soporte técnico.</li> <li>- Manejar los sistemas de información utilizados según requerimientos del proyecto</li> <li>- Apoyar el monitoreo continuo de actividades, productos y resultados de la implementación del proyecto, procesando la información según requerimientos.</li> <li>- Apoyar en el acopio de datos, análisis y reportes de información de fuentes secundarias según requerimientos de la organización en el marco del proyecto.</li> <li>- Apoyar en el desarrollo de capacidades del personal, según necesidades identificadas para la gestión de la información.</li> <li>- Brindar asistencia técnica y acompañamiento al equipo de trabajo del UNFPA, para garantizar la producción de datos de calidad.</li> <li>- Compilar, agregar y analizar datos, garantizando su calidad, actualización, seguridad y precisión.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar informes estadísticos según la regularidad requerida, de manera oportuna, como insumos para informes institucionales parciales y finales.</li> <li>- Apoyar los equipos de trabajo en materia de análisis de datos.</li> <li>- Administrar y responder a solicitudes de datos según protocolos de intercambio establecidos.</li> <li>- Participar en el desarrollo de boletines informativos según requerimientos.</li> <li>- Construcción de infografías, mapas, y otros recursos gráficos e interactivos en tiempo real que se requieran.</li> <li>- Desarrollar acciones adicionales relacionadas con sus funciones requeridas por el UNFPA.</li> </ul>
Duration and working schedule:	Del 01 de marzo al 30 de mayo de 2023.
Place where services are to be delivered:	Distrito Capital
Delivery dates and how work will be delivered (e.g. electronic, hard copy etc.):	Informes en formato en digital vía correo electrónico.
Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	Se reportará directamente a la Supervisora.
Supervisory arrangements:	Personal del UNFPA. Oficial de Programa Eugenia Sekler
Expected travel:	No
Required expertise, qualifications and competencies, including language requirements:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades y Experiencias Requeridas:</li> <li><u>Nivel académico:</u></li> <li>• Título universitario superior en el campo correspondiente, de preferencia Licenciatura en Estadísticas, Ciencias Sociales y Políticas o campos relacionados.</li> <li><u>Experiencia Mínima:</u></li> <li>• Experiencia de cinco (5) años en manejo de información. Deseable con responsabilidad en la gestión de proyectos;</li> <li>• Experiencia previa con la ONU o una organización internacional será de gran valor;</li> <li>• Capacidad de redacción e investigación;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de uso de bases de datos y programas Microsoft Windows y Google Drive;</li> <li>• Manejo de Excel nivel avanzado</li> <li>• Diseño web y desarrollo de software.</li> <li>• Manejo de software relevantes como ArcGIS, Mapinfo, SPSS, EpiInfo6, SQL Server, Progres, u otros de con funcionalidades equivalentes</li> <li>• La experiencia con HTML, PHP, ASP y Java.</li> <li>• Conocimiento de los temas UNFPA</li> <li>• Capacidad para trabajar en armonía en ambientes multicultural y multiétnico respetando la diversidad.</li> </ul>
Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g support services, office space, equipment), if applicable:	
Other relevant information or special conditions, if any:	
<p>Signature of Requesting Officer in Hiring Office:  </p> <p>Date: 13-Feb-2023 <span style="float: right;">13-Feb-2023</span></p>	