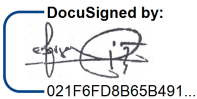



TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANT

TERMS OF REFERENCE (to be completed by Hiring Office)	
Hiring Office:	UNFPA - Venezuela
Purpose of consultancy:	Data Information Manager GBV AoR Venezuela
Scope of work: <i>(Description of services, activities, or outputs)</i>	<p>La persona Data Information Manager brindará asistencia técnica y orientación a la Oficina de País y al Área de responsabilidad (AdR) de Violencia de Género (VBG) en la coordinación de la producción y difusión de información sobre la respuesta humanitaria en violencia de género en Venezuela sobre la población de interés, las actividades, productos y resultados del Ciclo de Programación Humanitaria en el contexto del trabajo interagencial en el país.</p> <p>Las funciones de la Data Information Manager las desarrollará en coordinación con el AdR VBG, Clúster de Protección, AdR de protección niñas, niños y adolescentes (NNA), Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) y el grupo de M&E del UNFPA, LACRO y Global GBV AoR y se orientaran a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Coordinar, conocer, adaptar, desarrollar, actualizar sistemas de gestión de información, bases de datos para el monitoreo (tableros dinámicos, padlet) y la evaluación del programa de ayuda humanitaria, según requerimientos de la Oficina del UNFPA, GBV AoR Global y Regional en articulación con OCHA.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1, Apoyar durante el ciclo de programa humanitario la elaboración del Panorama de Necesidades Humanitarias (HNO) y Plan de Respuesta Humanitario (<u>HRP</u>), el cual incluye cálculo de personas en necesidades (PIN), investigación de datos secundarios y análisis cuantitativo y cualitativo. 1. 2. Coordinar, conocer y actualizar los sistemas de información utilizados según requerimientos de los mecanismos interagenciales de coordinación, incluidas herramientas de análisis de necesidades multisectoriales. 2. Apoyar el monitoreo continuo de actividades, productos y resultados de la implementación del AdR VBG, clúster, procesando la información según requerimientos por ejemplo 3, 4, 5W. 3. Apoyar en el desarrollo de capacidades del personal, según necesidades identificadas para la gestión de la información y <u>la formación de personal auxiliar en el manejo de aplicaciones y llenado de formularios</u> 4. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a socios, equipo del <u>Área de Responsabilidad en VBG</u> y de UNFPA para garantizar la producción de datos de calidad sobre VBG. 5. Compilar, agregar y analizar datos, consolidar productos de información para la visualización e incidencia de VBG, por ejemplo, infografías, tablas interactivas, dashboards garantizando su calidad, actualización y seguridad. 6. Apoyar los equipos de trabajo en materia de análisis de datos. 7. Coordinar y responder las solicitudes de solicitudes y gestión de datos según protocolos de intercambio establecidos en el GIC. 8. Participar en el desarrollo de boletines informativos según

	<p>requerimientos.</p> <p>9. Servir de enlace con equipos de Information Manager del mecanismo de coordinación interagencial para los diversos clústeres en los que participa la organización.</p> <p>10. Conocer, adaptar y aplicar herramientas clave de GBV al contexto, en línea con el GBVIMS, y recomendaciones éticas y de seguridad de la OMS para investigar, documentar y monitorear la violencia sexual en emergencias.</p> <p>11. Desarrollar acciones adicionales relacionadas con sus funciones requeridas por el UNFPA y el área de Responsabilidad de VBG.</p>
Duration and working schedule:	15 de enero hasta el 15 de julio 2024
Place where services are to be delivered:	Caracas, CO
Delivery dates and how work will be delivered (e.g. electronic, hard copy etc.):	Informe mensual de actividades vía correo electrónico Reporte de reuniones y acuerdos vía correo electrónico
Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	Bajo la supervisión directa de la Coordinadora de AdR de VBG nacional en coordinación con el Clúster de Protección, IM AdR VBG Regional,
Supervisory arrangements:	Coordinadora Nacional del AdR VBG
Expected travel:	
Required expertise, qualifications and competencies, including language requirements:	<p>Experiencia Requerida 3 años.</p> <p>Profesional de ciencias, ciencias sociales y humanidades (Estadística, Ingeniería, Derecho, Sociología, Antropología, Psicología, Educación, etc.) con experiencia en gestión de información en entornos humanitarios, coordinación interinstitucional e Interagencial, con conocimientos de las directrices internacionales para la respuesta de VBG en emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo mínimo de tres años en gestión de información en contextos humanitarios o con población en situación de vulnerabilidad (en territorios, con personas vulnerables, víctimas del conflicto y/o personas migrantes y refugiadas). • Experiencia programas de gestión de datos operativos, contando con habilidades en: Diseño web y desarrollo de software. • Manejo de software relevantes como Excel avanzado, Kobo toolbox, ODK, Adobe illustrator, Power Bi, ArcGIS, Mapinfo, SPSS, EpiInfo6, SQL Server, Progres u otros de con funcionalidades equivalentes. • Experiencia con HTML, PHP, ASP y Java. • Experiencia en articulación institucional e Interagencial y asistencia técnica actores humanitarios y servidores públicos. • Se requiere que el candidato (a) tenga conocimientos y habilidades específicas en producción, procesamiento y análisis de información en temas manejados por el UNFPA (VBG y SSR), especialmente en el manejo de herramientas informáticas para la complejidad requerida en situaciones de crisis. • Experiencia en el sector humanitario en especial protección (VBG), ideal trabajo previo en el Sistema de Naciones Unidas, en UNFPA será considerado una ventaja. • Inglés fluido hablado y escrito deseable

Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g support services, office space, equipment), if applicable:	La persona IM AdR VBG tendrá un espacio de trabajo en la CO.
Other relevant information or special conditions, if any:	COA: FUND: NOA97 DEPT: 73000 B. UNIT: PROJECT: VEN04SER ACTIVITY: VBGABOGANO97
<p>Signature of Requesting Officer in Hiring Office:  </p> <p>Date: 21-Dec-2023</p>	