

## TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANT

<b>TERMS OF REFERENCE (to be completed by Hiring Office)</b>	
Hiring Office:	UNFPA Venezuela
Purpose of consultancy:	El (la) asistente de programa estará bajo la supervisión de las oficiales de programa en temas de EIS, Embarazo Adolescente, Género, Juventud y P&D; y será responsable de apoyar en la implementación de los proyectos que forman parte de la agenda de desarrollo en estos temas , apegados a las normas y procedimientos y el manejo de los sistemas del UNFPA
Scope of work:  <i>(Description of services, activities, or outputs)</i>	<p>Apoyar en los procesos de implementación de los proyectos de desarrollo del UNFPA, como contratación de consultores y servicios, cumpliendo con los procedimientos y políticas y el manejo de los sistemas del UNFPA.</p> <p>Las funciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Conocer los manuales de políticas y procedimientos (PPM) del UNFPA para las operaciones del UNFPA.</li> <li>B) Bajo la supervisión de las oficiales de programa, (VEN03PEA y VEN03DAT) y el asociado de finanzas y administración apoyar los procesos administrativos asociados a la implementación de los proyectos, de acuerdo las políticas y procedimientos del UNFPA</li> <li>C) Apoyar la planificación y logística para misiones nacionales e internacionales, cálculo de gastos, documentación.</li> <li>D) Apoyar la planificación de reuniones con consultores y contrapartes, agenda, logística.</li> <li>E) Apoyar la planificación y logística de talleres de capacitación y sensibilización para contrapartes, personal de salud, comunidad, miembros de la Red de Espacios Seguros y otros. Agenda, contratación de refrigerios, espacios, facilitadores, entre otros requerimientos.</li> <li>F) Apoyar la planificación y control de gastos según los presupuestos para la ejecución de actividades</li> <li>G) Mantener documentos administrativos correctamente archivados.</li> <li>H) Toda la información a la que tenga acceso el consultor en el marco del proyecto, así como las condiciones y monto del pago de los productos es estrictamente confidencial</li> </ul>
Duration and working schedule:	El desarrollo de la consultoría será desde el 15 de abril hasta el 31 de diciembre del 2022
Place where services are to be delivered:	UNFPA Caracas
Delivery dates and how work will be delivered (e.g. electronic, hard copy etc.):	Se entregara un Informe relacionado con la gestión y procesos administrativos procesados y tramitados.
Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	Ccoordinación estará a cargo de las Oficiales de Programa Andrea Pereira y Mary Carmen Villasmil
Supervisory arrangements:	Personal del UNFPA, Andrea Pereira y Mary Villasmil, Oficiales de Programa
Expected travel:	La participante se encuentran en la ciudad de Caracas, ningún viaje planificado.
Required expertise, qualifications and competencies, including language requirements:	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Competencias y Destrezas en las áreas administrativas.</li> <li>- Resistencia a la tensión: capacidad de mantener una actitud madura durante la resolución de problemas relacionados con conflictos interpersonales, situaciones de emergencia, de inseguridad, de carga de trabajo, etc.</li> </ul>

	<p>-Comunicación eficaz y síntesis: capacidad de presentar información oral y escrita de forma clara y concisa.</p> <p>-Excelente habilidad de organización y planificación</p> <p>- Capacidad para trabajar en armonía en un ambientes multicultural y multiétnico respetando la diversidad cultural y religiosa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfabetización Informática -, Excel, Power-point Word, etc .;</li> </ul>
<p>Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g. support services, office space, equipment), if applicable:</p>	<p>Todos los insumos necesarios para el desarrollo de los procesos de los mencionados programas.</p> <p>Dentro del espacio de la oficina de UNFPA, acceso a 1 computadora y al resto del equipo de oficina previsto para el desempeño de las actividades.</p>
<p>Other relevant information or special conditions, if any:</p>	