

Convocatoria Vacante - Asesor/a del Programa de Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana

La Embajada del Japón en la República Dominicana ofrece la vacante para un Asesor/a de Proyectos del Programa de Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana (APCS).

1. Funciones principales del puesto:

El asesor/a de proyectos presta servicios para el proceso de recepción, evaluación y seguimiento de proyectos comunitarios, por instrucciones de un encargado/a, en base a lo establecido en el contrato firmado con la Embajada. No es contratado como un empleado local de la misma.

Bajo las instrucciones del encargado/a de Cooperación Económica, realizará las siguientes actividades en colaboración con la otra Asesora de Proyectos:

- (1) Recepción y administración de proyectos solicitados.
- (2) Análisis técnico de proyectos solicitados (Revisión de carpetas técnicas), Comunicación y discusión con entidad solicitante.
- (3) Trabajos de asistencia como coordinación de ceremonias (acto de firma/inauguración, etc.) de proyectos aprobados.
- (4) Gestión y revisión de informes y auditorías de cuentas de proyectos en ejecución.
- (5) Recolección de información, investigación, monitoreo, seguimiento y de proyectos en ejecución y terminados.
- (6) Publicación sobre los proyectos en la página web de la Embajada y promoción en los medios de comunicación locales.
- (7) Otras tareas relacionadas con el programa APCS, según solicite la Embajada. Sobre confidencialidad, El asesor/a debe de cumplir con el compromiso de no revelar a terceros la información obtenida durante la prestación del servicio.

2. País y lugares de trabajo:

República Dominicana

(Incluyen visitas a lugares de proyectos a fin de realizar investigación preliminar y monitoreo de proyectos. Los viáticos serán pagados adicionalmente, de acuerdo con el Contrato.)

3. Tiempo de contratación:

Inicialmente, a partir de [principio de noviembre 2024 hasta el 31 de marzo 2025](#)

(Posiblemente renovable, hasta un máximo total de 36 meses, si ambas partes están de acuerdo.)

4. Requerimientos:

- (1) Nacional o residente legal en República Dominicana. Idioma español nivel nativo o avanzado. Buen dominio del idioma Japonés y Español (Nivel conversacional).
- (2) Buen manejo de MS Office.
- (3) Buena condición de salud.
- (4) No hay preferencia de nacionalidad ni edad (debe obtener visado para trabajar, en caso de no ser dominicano/a ni residente).

5. Condiciones laborales:

- (1) Honorarios Profesionales: Acorde a lo establecido en el Contrato
- (2) Horario de trabajo: Por ser un contrato de prestación de servicios y no de empleado fijo, no restringen horario ni lugar del trabajo. Tiene acceso a la oficina para realizar prestación de servicios, cuando sea necesario, en los días y horarios laborables de la Embajada (De lunes a viernes 8:45 a.m.- 5:30 p.m.) **Serán prestados un teléfono fijo y una computadora.

Observaciones:

- (1) Por ser un contrato de contratista independiente, que encarga tareas específicas, y no de empleado, no se aplican beneficios laborales para empleados. (Debe afiliarse a los seguros por su propia cuenta, en caso necesario.)
- (2) Más detalles serán informados durante la entrevista.

6. Fecha límite de aplicación:

Hasta las 24:00 horas del [miércoles 16 de octubre de 2024](#).

Favor enviar el currículum vitae (formato libre, con datos de contacto como número de teléfono y dirección de correo electrónico) al siguiente correo raquel.ortiz@sd.mofa.go.jp, y mencionar en el asunto del correo "Convocatoria APCS".

7. Proceso de selección

(1) Primera fase:

Preselección en base a currículum.

(Se avisará sobre la entrevista presencial únicamente a los candidatos preseleccionados.)

(2) Segunda fase:

Entrevista presencial y prueba de idiomas.