



Recursos Humanos

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

CONVOCATORIA A LA PLAZA DE:

Asesor para Cooperación Internacional de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Perfil del Puesto:

Asesor para Cooperación Internacional

Descripción del puesto:

Coordinación y gestionar con la Cooperación Internacional los diferentes procesos técnicos y administrativos para el desarrollo de programas y proyectos de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

Grado académico:

Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ingeniería y carreras afines.

Experiencia laboral:

Cinco años en áreas del Sector Justicia, Administración, Planificación y Relaciones Internacionales

Requisitos del puesto

- Integridad,
- Capacidad crítica,
- Profesionalismo
- Discreción,
- Comunicación,
- Planificación
- Preparación y presentación de informes,
- Dominio de equipo de cómputo y Microsoft Office.



Recursos Humanos

Atribuciones del puesto:

- Realizar diseños técnicos para el análisis, gestión y formulación de programas y proyectos de Cooperación Internacional.
- Supervisión y coordinación de la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
- Gestionar con la Cooperación Internacional programas y proyectos para que sean ejecutados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
- Mantener permanentemente informado al Secretario Ejecutivo ICMSJ de los avances de los programas y proyectos que se gestionan y se ejecutan por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Velar por la gestión y ejecución de los programa y proyectos administrados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
- Participar en reuniones con la Cooperación Internacional para la gestión de programas y proyectos.
- Acompañamiento y asesoramiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en las distintas actividades que se realizan en gestiones de Cooperación Internacional.
- Acompañar y asesorar las Mesas Técnicas de Trabajo, que sean solicitadas y definidas por parte de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, sistematizando sus resultados y canalizando las propuestas que se consideren pertinentes para desarrollar proyectos en beneficio del sector justicia.
- Desarrollar la coordinación técnica en todas las etapas del ciclo de los programas y Proyectos que gestione o ejecute la SEICMSJ.
- Realizar los procesos de formulación técnica y financiera de los proyectos, con el apoyo técnico de las diferentes coordinaciones de la SEICMSJ.
- Apoyar en los enlaces con las cooperaciones tanto internacional como nacional para la ejecución de programas y proyectos para la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
- Apoyar cuando se tenga programas y proyectos ejecutados por SEICMSJ en la elaboración de los planes instituciones.
- Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo o Dirección General de la SEICMSJ..

Ofrecemos:

- Contratación Bajo Renglón Presupuestario 022
- Salario conforme experiencia laboral
- Prestaciones de Ley



Recursos Humanos

Documentación a presentar:

- Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 hojas)
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de Títulos y Diplomas Académicos
- Fotocopia de Penales y policíacos vigentes

Información Importante

La presentación de la documentación no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Interesados presentar documentación, en sobre cerrado identificando la plaza que aplica, en el área de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ubicada en la 2da. Calle 8-36 zona 14, Guatemala, Guatemala, o enviar por correo electrónico recursos.humanos@seij.gob.gt a más tardar el día JUEVES 27 DE JUNIO DE 2024 A LAS 15:00 HORAS.