

DIRECTOR ADJUNTO DE PROGRAMA

Comercio bilateral en el marco del Acuerdo de Cooperación Económica CARIFORUM-EC (EPA), Programa de Economía Bilateral y Programa de Cooperación Comercial entre Haití- República Dominicana

Ubicación: Puerto Príncipe, Haití
Supervisado por: Director Ejecutivo Adjunto

RESUMEN DE LAS RESPONSABILIDADES

El/la Director/a Adjunto/a de Programa es responsable de todas las acciones/actividades del programa en el país asignado (Haití). Él/ella asegura el logro de los objetivos del programa y garantiza la coordinación de todas las acciones con las diversas partes interesadas a nivel nacional.

El/la Director/a Adjunto/a de Programa, junto con el Director de Programa, dirigirá el equipo de gestión del programa, brindando orientación a todos los miembros del equipo, entre otros, en la forma de:

1. Mejorar la competitividad del sector privado de Haití y República Dominicana;
2. Mejorar el marco regulatorio de las dos naciones, y
3. Promover el comercio y la inversión entre ambos países.

RESULTADOS CLAVE REQUERIDOS

- Coordinar y promover todas las iniciativas del programa en Haití.
- Gestionar la oficina de programa de Caribbean Export en Puerto Príncipe, Haití.
- Colaborar en el fortalecimiento de los Ministerios de Comercio, Organizaciones de Promoción del Comercio y/o Inversiones, Administración de Aduanas, Organizaciones de Apoyo Empresarial y empresas del Sector Privado y otros organismos/instituciones relacionados en Haití y la República Dominicana.
- Desarrollar e implementar iniciativas que apoyen los objetivos del Programa Bi-nacional, sus estrategias institucionales, estructuras organizativas y programas de trabajo.
- Recopilar y presentar informes trimestrales sobre información relativa al logro de los objetivos del programa y a estudios en cada país para informar sobre el programa de trabajo preliminar a ser implementado en Haití y la República Dominicana.
- Servir de enlace y coordinar con todos los organismos nacionales pertinentes y grupos de interés en Haití, con el fin de garantizar la coherencia de las acciones del programa con las actividades nacionales/internacionales que se estén llevando a cabo por otros socios/donantes.

- Asegurar la coordinación de las actividades con el Director de Programa, las Delegaciones de la Unión Europea en Haití y en la República Dominicana, BONFED y DIGECOOM.
- Promover activamente el diálogo del sector público-privado de Haití en el marco de los objetivos/acciones del programa.
- Diseñar, desarrollar y facilitar misiones comerciales y de negocios.
- Colaborar con el Director de Programa a fin de asegurar que el personal es asignado de manera eficaz y apropiada de forma que se cumplan los objetivos del programa.
- Colaborar con el Director de Programa para definir las expectativas de desempeño del personal y monitorear su rendimiento.
- Trabajar con el equipo de gestión del programa en la elaboración y presentación de presupuestos y programas de trabajo anuales para el Programa Binacional.
- Contribuir de manera general, según proceda, a la labor del Programa.

Cualesquiera otras funciones requeridas por la Agencia, incluyendo actividades relacionadas con los proyectos.

COMPETENCIAS BÁSICAS

- Conocimiento sólido de la estructura económica y sistemas de operación de Haití y la República Dominicana.
- Sólida ética de trabajo y alto nivel de integridad.
- Capacidad de auto-motivación y trabajo con grado mínimo de supervisión gerencial.
- Excelentes habilidades de comunicación (oral y escrita) y capacidad para presentar material e informaciones específicas a grupos pequeños y grandes de personas.
- Capacidad de liderar eficazmente y con buenas habilidades de trabajo en equipo.
- Fuertes habilidades interpersonales con capacidad de negociar y colaborar con personal interno y externo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Demostradas habilidades de análisis y solución de problemas.
- Capacidad de desarrollar planes de seguimiento, incluyendo la documentación de los ítems de acción y cronogramas.
- Capacidad de trabajar bajo presión con demandas exigentes y organizar su trabajo en función de las prioridades acordadas.
- Habilidad para trabajar de manera efectiva en un ambiente multicultural, diverso y dinámico.
- Conocimiento avanzado en el uso de programas de Microsoft Office, especialmente Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint.
- Dominio avanzado del francés y el español; conocimiento práctico del inglés será considerado como una ventaja.

DEMANDAS DE VIAJES

- Viajes frecuentes entre Haití y la República Dominicana serán requeridos para desempeñar las tareas del puesto de forma efectiva.

EDUCACIÓN / EXPERIENCIA / CREDENCIALES

- Un Postgrado en Administración de Empresas, Negocios Internacionales, Comercio Internacional, Economía o un campo relacionado.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión/supervisión de proyectos de desarrollo o gestión de proyectos con instituciones donantes.
- Un mínimo de dos (2) años de experiencia profesional en la facilitación de comercio internacional y/o promoción de inversiones.
- Un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional trabajando con los sectores público y privado de Haití y/o la República Dominicana.
- Ser nacional del CARIFORO o de la Unión Europea.

APLICACIONES

Los interesados deben enviar su CV acompañado de una carta de motivación por correo electrónico a eoliveira@carib-export.com copiado a adiaz@carib-export.com, a más tardar el 13 de Diciembre 2017.