



INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN CONCURSO INTERNO

El Instituto Hondureño de Antropología e Historia, **COMUNICA:** a los empleados interesados en participar en el proceso de selección del, **Jefe de Unidad Gestión de Proyectos** que para postularse al cargo deberán cumplir con los siguientes funciones y requisitos del puesto.

Entidad contratante Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAH).	Lugar de Trabajo Oficina Central del IAH en Antigua Casa Presidencial, Centro Histórico de Tegucigalpa, Francisco Morazán.
Objetivo del cargo	Gestión de Proyectos fondos nacionales y externos, apoyar en la planeación general y seguimiento de proyectos en ejecución.
Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar las jornadas de capacitaciones internas para elaboración de perfiles de proyectos identificados en las diferentes instancias del IAH.2. Apoyar la elaboración (redacción e inclusión en los formatos establecidos en SEFIN y organismos de cooperación internacional) de proyectos relacionados con el quehacer de las diferentes instancias del IAH.3. Mantener estrecha relación con las oficinas encargadas afines de la Secretaría de Finanzas para cumplimiento con las solicitudes recibidas y las actividades conjuntas.4. Manejar los programas de la SEFIN correspondientes.5. Participar en reuniones y actividades asignadas.6. Ayudar en la creación y actualización de planes de proyecto, incluyendo la definición de objetivos, alcance, cronogramas, formatos de cooperante nacional o externo.7. Preparar y mantener los archivos de proyectos y otros



	<p>documentos de respaldo, incluidos informes de proyectos, internos y externos</p> <ol style="list-style-type: none">8. Coordinar el monitoreo de los diferentes proyectos en ejecución, e informar, apoyar, alertar a las unidades que lo ejecutan.9. Colaborar en el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales y las políticas, procesos y procedimientos de SEFIN y cooperantes.10. Apoyar en la gestión de la compilación, consolidación y análisis de datos relevantes para la planificación y gestión de proyectos y apoyar en la coordinación y gestión de las comunicaciones.11. Apoyar en el desarrollo de las comunicaciones internas y externas.12. Atender las instrucciones, evaluaciones de desempeño y solicitudes del Subgerente de Gestión y Planeación de Proyectos.13. Cualquier otra actividad que le sea requerida por sus superiores.
Requerimientos del cargo	<ol style="list-style-type: none">1. Nombre del cargo Jefe Unidad de Gestión Proyectos2. Nivel Académico Universitario, de preferencia en Administración de empresas, planificación de proyectos o afín y formación adicional relacionada al cargo.3. Conocimientos exigidos Manejo programa office, nivel de usuario avanzado, formulación y ejecución de proyectos. Experiencia requerida Preferiblemente 2 años en actividades relacionadas al cargo, manejo de plataformas de seguimientos de planificación institucional. (Elaboración y ejecución comprobada de proyectos relacionados con el quehacer institucional.)



	<p>4. Habilidades adicionales Habilidad para entender y seguir instrucciones orales y escritas, para recordar.</p> <p>5. Periodo de prueba Dos (2) meses calendario como periodo de prueba</p> <p>6. Entorno de trabajo De lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm con extensión del mismo cuando el trabajo lo requiera para cumplir con las obligaciones.</p> <p>7. Sexo y edad Ambos sexos, edad comprendida entre los 23 y 40 años.</p>
Competencias clave	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrolla y mantiene relaciones internas y externas sólidas.2. Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas.3. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados.4. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.5. Establece de forma eficaz una línea de acción adecuada para desarrollar acciones para el logro de los objetivos. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.6. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar.7. Está abierto (a) al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo.8. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.9. El desempeño es constante, incluso bajo presión y persigue mejoras continuas.10. Expresa ideas o hechos de forma abierta a la comunicación.11. Paciencia, empatía, transparencia y pro actividad.12. Comunicativo(a)13. Tolerante al trabajo bajo presión y flexibilidad laboral.14. Habilidad de comunicación oral y escrita15. Ordenado(a) y sistemático(a)16. Capacidad de seguir indicaciones y adecuaciones en el proceso



	17. Buenas relaciones interpersonales.
Duración	Concurso Interno, permanencia después de 2 meses de prueba
Salario	L. 22,388.00 (Veintidós mil trescientos ochenta y ocho lempiras Exactos)
Forma de presentación de las postulaciones	Los interesados deberán presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">a) Currículo Vitae actualizado, con fotografía reciente acompañando copias de los documentos que acrediten su formación académica.b) Fotocopia de Identidad, de RTN.c) Carta de expresión de interés para participar en el concurso, debidamente firmada por el postulante dirigida al Gerente del IHAH (original).
Presentación de los documentos	<p>El postulante debe remitir toda la documentación en físico en un sobre sellado dirigido Ela González, Subgerente de RRHH del IHAH, indicando <u>“Concurso interno Jefe Unidad de Gestión Proyectos</u>. El sobre sellado debe presentarse desde la fecha de publicación de la presente convocatoria hasta el día viernes 13 de octubre del 2023 a las 4:00 p.m.</p> <p>Las hojas de vida de los postulantes que no cumplan con los requisitos académicos no podrán participar de este proceso. En caso de que se solicite al postulante subsanar algún faltante este tendrá un máximo de tres días para hacerlo, de no presentarlo será descartado del proceso de selección.</p>