



INVITACION

CATEGORÍA:
PERSONAL DE PLANTA

Defensoría del Pueblo

**PROFESIONAL III EN
RELACIONES
INTERNACIONALES, ALIANZAS
ESTRATEGICAS Y PROYECTOS**

*Unidad de Desarrollo
Institucional y Talento
Humano*

**CODIGO: 018
PROCESO: DP/DESP/UDITH/2/2024**

La Paz, junio de 2024

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

CARGO: PROFESIONAL III EN RELACIONES INTERNACIONALES, ALIANZAS ESTRATEGICAS Y PROYECTOS.

Promover relaciones internacionales y alianzas estratégicas con organismos internacionales y homologadas de la Defensoría del Pueblo, procurando la concreción de proyectos para las diferentes áreas de acción de la Defensoría del Pueblo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- ❖ Velar por la imagen de la Defensoría del Pueblo y fomentar sus relaciones diplomáticas, técnicas, económicas y sociales en favor de los Derechos Humanos según mandato institucional.
- ❖ Mantener y administrar las relaciones diplomáticas de la Defensoría del Pueblo con las organizaciones internacionales, en el marco de las Leyes N°870 y N°1397.
- ❖ Ejecutar acciones que propicien la creación de programas y/o proyectos en las áreas de intervención de la Defensoría del Pueblo.
- ❖ Negociar la suscripción de convenios internacionales bilaterales y multilaterales en el marco de las competencias de la Defensoría del Pueblo.
- ❖ Elaboración de programas y/o proyectos.
- ❖ Elaborar informes
- ❖ Otras funciones delegadas por el inmediato superior o superior jerárquico.

PERFIL DEL CARGO.

Grado académico: Título en Provisión Nacional o Profesional de nivel Licenciatura
Áreas de formación: Ciencias Sociales, Humanas o Exactas

EXPERIENCIA.

- Mínimo 2 años, deseable 4 años de experiencia en cargos similares o relacionados.
- Un año y seis meses de experiencia específica en cargos similares.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES.

- Proactividad y organización, con criterio para priorizar tareas.
- Ética y compromiso laboral.
- Manejo teórico y práctico en materia de Relaciones Internacionales.
- Formulación de Proyectos de cooperación internacional.
- Capacidad de análisis y de síntesis.
- Responsable y con habilidades de comunicación, oral y escrita.
- Relaciones interpersonales.
- Confidencialidad y responsabilidad en el manejo de la información institucional.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS.

- Conocimiento de relaciones internacionales
- Conocimiento de políticas nacionales relacionadas a relacionamiento con organismos internacionales.
- Conocimiento de normativa nacional aplicada al área de desempeño del cargo.
- Conocimiento de inglés.
- Manejo de Microsoft Office o similares.

CONDICIONES LABORALES

- Horario de trabajo: de lunes a viernes en horario discontinuo de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30.
- Modalidad: Presencial
- Disponibilidad para viajes al interior, zonas urbanas y rurales.

La Paz, junio de 2024