

Naturaleza del trabajo

Coordinación, organización, ejecución y evaluación de actividades especializadas de promoción, comunicación y educación en derechos humanos e intereses de los habitantes.

Tareas típicas

Coordinar y organizar actividades tales como: seminarios, foros, talleres, reuniones, tanto a nivel regional, nacional como internacional.

Diseñar, aplicar y capacitar en metodología de trabajo participativas dirigidas a distintos grupos de la sociedad.

Diseñar y ejecutar módulos de capacitación, guías temáticas, casos y otros, dirigidos tanto a funcionarios públicos como a organizaciones de la sociedad civil, que facilite la comprensión y sensibilización de los derechos de los habitantes.

Coordinar la producción de material didáctico para ser utilizado en las actividades de promoción, difusión y educación en Derechos Humanos.

Elaborar material informativo sobre los intereses y derechos que defiende la institución.

Impartir charlas y conferencias, en escuelas, colegios, instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de divulgar los derechos que defiende y las funciones que realiza la Defensoría de los Habitantes.

Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para las actividades de promoción difusión y capacitación y preparar los respectivos informes, para presentar a su superior.

Coordinar y asistir a reuniones interdisciplinarias con instituciones públicas, ONGs, e institutos de investigación, sobre temas atinentes al área.

Recopilar y sistematizar información y documentación, requerida para proveer insumos conceptuales e instrumentales para retroalimentar el proceso educativo de derechos e intereses de los habitantes.

Apoyar la elaboración de metodologías, indicadores e instrumentos de seguimiento, evaluación e impacto del papel de la Defensoría en la sociedad costarricense.

Elaboración de perfiles y proyectos para ser propuestos a organismos nacionales e internacionales de cooperación técnica y financiera.

Responsabilidades y otras características

Es responsable por:

La correcta ejecución de las labores asignadas dentro de los plazos de ley.

El correcto manejo de la información y documentos empleados en su labor.

Requisitos

Licenciatura en una carrera universitaria afín al puesto o egresado de licenciatura con amplia experiencia en las labores asignadas al puesto.

2 años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto.

Experiencia y habilidad en supervisión de personal, cuando se requiera.

Experiencia en elaboración y aplicación de metodologías participativas, facilidad en el manejo de grupos y en el trabajo comunitario, así como destrezas y experiencia como expositor.

Conocimiento y dominio de paquetes de cómputo como Hojas Electrónicas, Procesadores de Texto y Bases de Datos.

Conocimiento del idioma Inglés, preferiblemente.

Incorporado al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.