

## **Términos de Referencia**

### **Cargo: Coordinador de Desarrollo y Comunicaciones**

#### **Marco Institucional**

Horizontes de Salud Int. (HHI) es una organización sin fines de lucro (ASFL) radicada en Montellano, Puerto Plata. Su misión es mejorar la salud comunitaria a través del fortalecimiento del sistema de Atención Primaria, promover el empoderamiento de líderes locales y la eliminación de barreras u obstáculos para que los usuarios puedan acceder a atención de salud de calidad.

HHI implementa programas de salud en comunidades rurales y menos desarrolladas, enfocados en las Enfermedades Crónicas no Transmisibles (ECNTs). HHI está a cargo de un Director Ejecutivo que tiene la representación legal de la organización. Actualmente cuenta con una Dirección de Administración y Finanzas, una Dirección de Programas Clínicos y una coordinación de Logística.

Con el propósito de fortalecer el proceso de gestión de recursos (Fundraising) y comunicaciones a lo externo de la organización, y en función de la planificación estratégica de HHI para el periodo 2018-2020, se ha identificado la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo con una plaza de Coordinación de Desarrollo y Comunicaciones.

#### **Información General del Cargo**

Duración del contrato:	12 meses, renovable según evaluación de desempeño <sup>1</sup>
Jornada laboral:	Completa
Lugar de desempeño:	Montellano, Puerto Plata

#### **Objetivo**

El Coordinador de Desarrollo y Comunicaciones deberá gestionar todas las tareas necesarias que permitan generar un flujo de ingresos estable, manteniendo comunicación y articulación directa con todos los actores involucrados en su desarrollo, específicamente con la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Administración y los socios donantes.

## **Funciones y Resultados Esperados**

El/la Coordinador/a estará bajo la supervisión directa del Director Ejecutivo de HHI. Sus principales funciones serán:

1. Diseñar el plan anual de gestión de fondos, y coordinar su ejecución conjunta al plan operativo anual de la organización para alcanzar las metas anuales establecidas.
2. Elaborar un programa de trabajo en el que se definan actividades a desarrollar para la preparación de proyectos a donantes y su seguimiento.
3. Diseñar e implementar una estrategia de negociación, construcción de acuerdos y convenios de cooperación con socios cooperantes, en función de los objetivos de HHI y garantizando el cumplimiento de la vigente en materia de cooperación.
4. Diseñar el plan anual de relacionamiento y vinculación, y coordinar su ejecución satisfactoria para alcanzar las metas y objetivos anuales.
5. Administrar las cuentas de redes sociales de la institución, garantizando los objetivos establecidos en los planes de gestión de recursos y visibilidad.
6. Coordinar los procesos de comunicación externa (Prensa escrita, radial y televisiva) relacionados a los planes bajo su área de responsabilidad.
7. Coordinar el diseño, elaboración, revisión, evaluación y aprobación de los materiales de comunicación utilizados por la institución.
8. Asistir a los coordinadores, gerentes y directores de la organización en la ejecución de los planes de comunicación de sus áreas.
9. Elaborar Informes de Ejecución técnica de manera sistemática y periódica de los procesos de Fundraising y Comunicaciones en ejecución.
10. Realizar otras labores a solicitud.

## **Perfil Requerido**

### **Perfil educativo:**

Profesional egresado de las carreras de Mercadeo, Administración de Empresas y/o Comunicación, entre otras.

Preferiblemente con formación técnica / certificación en Fundraising y/o Gestión de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

**Experiencia laboral:**

Mínimo 5 años de experiencia en gestión de fondos (fundraising), organización de eventos, coordinación área de comunicaciones en organizaciones sociales / sin fines de lucro (ONGs), con alcance de metas demostrable.

**Conocimientos y Habilidades Requeridas**

- Experiencia en gestión de medios (prensa, radio, tv) y amplias relaciones en el sector.
- Amplia capacidad de relacionamiento, experiencia en gestión de donantes, creación de convenios y establecimiento de acuerdos de colaboración.
- Inglés avanzado oral y escrito.
- Habilidades de comunicación oral y escrita.
- Orientada/o hacia las metas y los detalles.
- Compromiso con los valores, misión y visión de la Institución.
- Capacidad para trabajar en equipo e integrar equipos multidisciplinarios.
- Habilidades demostrables de autoaprendizaje, rigurosidad y organización.

**Otros Conocimientos (Deseables)**

- Conocimiento básico del Sistema de Salud de la República Dominicana.
- Conocimiento general sobre articulación e implementación de Programas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y Corporativa (RSC).
- Competencias en preparación de documentos y reportes de seguimiento, planificación y seguimiento de consultorías.
- Experiencia en programación, facilitación y organización de actividades tales como talleres, capacitaciones, mesas de trabajo, entre otros.

**Proceso de Postulación**

Las personas interesadas deberán remitir en formato PDF:

Curriculum Vitae

Carta de expresión de interés, indicando su pretensión salarial.

Mínimo dos cartas de recomendación.

Documentos que acrediten su idoneidad.

Las postulaciones deberán ser enviadas vía correo electrónico a **info@hhidr.org**, Favor indicar en el Asunto: Vacante Coordinador de Desarrollo y Comunicaciones.

Posteriormente se convocarán a entrevista solo los candidatos preseleccionados, la entrevista podrá realizarse de manera presencial o bien a través de algún medio electrónico (teléfono, Skype, videoconferencia, etc.)

Al momento de la entrevista personal, la comisión evaluadora podrá agregar otros criterios de evaluación si lo estima conveniente, como así también requerir opcionalmente evaluaciones o test de conocimientos técnicos o de idiomas.