

Convocatoria coordinador/a programa AGORA Argentina

Desde la Federación Argentina de Instituciones de Ciegos y Ambliopes (FAICA) invitamos a profesionales con o sin discapacidad visual a presentar su curriculum y participar en el proceso de selección del candidato/a a cubrir la vacante de Coordinador/a del Programa de Formación e Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad Visual AGORA-Argentina.

El Programa ÁGORA, es una iniciativa de la Fundación ONCE para la Solidaridad con las Personas Ciegas de América Latina FOAL y se inscribe en una red de muchos países de la Región en los cuales ofrece asistencia técnica y financiera.

En nuestro país es ejecutado por la Federación Argentina de Instituciones de Ciegos y Ambliopes – FAICA.

Su principal objetivo es la inclusión de las personas con discapacidad visual en el mercado productivo, a los fines de mejorar su calidad de vida.

Antecedentes y objetivos del Programa:

La FAICA es la entidad que nuclea y representa a las organizaciones de personas con discapacidad visual de todo el país. Su misión es incidir en todos los ámbitos para mejorar la calidad de vida de las personas ciegas y con baja visión de la República Argentina. Para ello trabaja en alianza con otras organizaciones no gubernamentales relacionadas con la discapacidad, distintas reparticiones públicas, empresas y todos aquellos actores que puedan colaborar para alcanzar la inclusión y la plena participación de las personas con discapacidad visual en la sociedad, contando con el apoyo de organismos de cooperación internacional, entre los que destaca la FOAL.

Desde el año 2006, FAICA implementa el Programa para la Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad Visual ÁGORA-Argentina, que lidera FOAL en América Latina. Entre otras, son sus acciones: la orientación laboral, la capacitación para el empleo, la intermediación laboral y el apoyo a emprendimientos.

Se lleva adelante un modelo de inclusión laboral para Personas con discapacidad visual, orientado a la consecución y sostenimiento del puesto laboral y/o emprendimiento productivo, dotándolas de herramientas para acceder a ofertas laborales que mejor se adecúen a sus habilidades identificadas, y optimizando los resultados de la contratación. En este modelo es importante la comunicación con el empleador para conocer con precisión el perfil de puesto que demanda, a los fines de ofrecer orientación, ajustar criterios y/o expectativas con respecto a los candidatos.

Funciones Coordinación AGORA-Argentina

1) Coordinación y supervisión general de la ejecución del Programa de Formación e Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad Visual AGORA-Argentina, en adelante el Programa, en lo relativo a su administración, contrataciones, manejo de fondos y presentación de rendiciones de cuentas.

2) Diseño, supervisión y seguimiento de las acciones vinculadas con el Programa, en especial relacionadas con la identificación y registración de beneficiarios, capacitaciones, procesos de inclusión laboral y establecimiento de alianzas y redes con diversos actores de manera de optimizar el funcionamiento del Programa y su impacto territorial.

3) Adopción de los mecanismos necesarios que contribuyan a una eficiente coordinación de la ejecución del Programa articulando sus acciones con el conjunto de las actuaciones de capacitación y empleo llevadas a cabo por organismos públicos y privados de jurisdicción nacional, provinciales y municipales en el marco de la estrategia de los Programas AGORA que lidera la Fundación ONCE para América Latina.

4) Representar al Programa ante los organismos e instituciones del sector público y privado vinculados con su accionar.

5) Proponer los lineamientos generales, planes de acción y mecanismos administrativos y financieros del Programa, todo ello sujeto a la aprobación de la FAICA y en su caso de los organismos de financiamiento.

6) Previa aprobación por FAICA, celebrar por sí contratos de locación de obra y/o servicios con terceros sin relación de dependencia, legal o administrativa, con expertos y/o instituciones de investigación y con instituciones de capacitación nacionales o extranjeras, como así también a adquirir los bienes muebles y/o equipamientos que fueren menester para la ejecución del Programa, conforme las previsiones presupuestarias acordadas con los financiadores.

7) Igualmente suscribir los convenios de cooperación, asistencia técnica con autoridades provinciales, municipales, universitarias, cámaras empresarias, organizaciones gremiales o comunitarias u otras.

8) Manejo operativo de la correspondencia que por cualquier vía reciba el Programa, llevando asimismo el registro y archivo de toda la documentación del Programa.

9) Confeccionar los informes generales que reflejen las acciones desarrolladas por el Programa, aprobando los de los consultores que desempeñen funciones en el Programa.

10) Aprobar los pagos que se realicen por cuenta y orden del Organismo Ejecutor, suscribiendo o inicialando la correspondiente orden de pago. Corresponderá al Coordinador/a pagar a proveedores e instituciones de capacitación respetando los plazos y condiciones establecidos contractualmente y verificando el cumplimiento de las previsiones contractuales.

11) Supervisar la elaboración de la documentación financiera que deba presentarse a los organismos de financiamiento, con arreglo a los procedimientos fijados por las entidades que cooperan con el Programa, y en particular los establecidos por la Fundación ONCE para América Latina para sus Programas AGORA a nivel regional.

12) Revisar en forma permanente la estrategia, actuaciones y procedimientos para aumentar la eficiencia y eficacia del Programa-Argentina y atender imprevistos de carácter interno, así como examinar y proponer ajustes para optimizar los resultados y alcances del Programa.

Requisitos

- Todo profesional con o sin discapacidad visual que cumpla los requisitos aquí plasmados.
- Se valorará en especial la participación de profesionales ciegos o con baja visión con certificado único de discapacidad en los términos de la legislación vigente para la República Argentina.
- graduados de carreras universitarias o terciarias vinculadas a las ciencias sociales, preferentemente, relaciones del trabajo, recursos humanos y a fines.
- Las tareas serán desempeñadas en la Ciudad de Buenos Aires, a tiempo completo siendo el cargo incompatible con otro empleo.

Se valorarán especialmente:

- Experiencia en administración, gestión en el ámbito público o privado.
- La participación en el diseño, presentación, gestión o evaluación de proyectos sociales.
- Experiencia como capacitador/docente.
- Es deseable que cuentes con conocimiento o experiencia de trabajo en organizaciones en el área de la discapacidad con un enfoque en el modelo social y particularmente en el área de la discapacidad visual.
- Consideraremos especialmente que tengas experiencia en procesos de gestión, evaluación e inserción laboral de personas con discapacidad visual, u otras discapacidades, en entornos laborales o de trabajo públicos o privados
- Muy buen manejo informático y, en especial, de procesamiento de texto, planillas de cálculo, correo electrónico e Internet.
- Valoramos que seas una persona flexible, con buenas habilidades de comunicación, proactiva, y te apasione el trabajo en equipo.
- Buscamos, iniciativa, flexibilidad y adaptabilidad a nuevos escenarios. Capacidad de autogestión, planificación e innovación.
- Autonomía e independencia personal.
- Disponibilidad y posibilidades para viajar dentro y fuera del país.

Los/as interesados/as podrán presentar CB a:

presidencia@faica.org.ar

faica@faica.org.ar

agora@faica.org.ar

con copia a:

foaltec@once.es

desde el 11 de marzo del 2022 hasta el 25 de marzo del 2022 inclusive.

Queremos que seas parte de este equipo. ¡esperamos tu postulación!