**TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDIVIDUALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título de la consultoría:** Asistente de Comunicación | **Tipo de contrato:**Tiempo completoPor producto |
| 1. **Antecedentes**

Para contribuir a la reducción de la vulnerabilidad a la seguridad alimentaria en la región occidental del Paraguay, Chaco, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), junto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Paraguay (MADES) , están implementando el Proyecto “Ecosistema - Adaptación basada en la reducción de la vulnerabilidad de la seguridad alimentaria ante los efectos del cambio climático en la región del Chaco del Paraguay” (Proyecto ABE Chaco) .El Proyecto inició sus actividades en abril de 2019 y tiene como objetivo contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la seguridad alimentaria a los efectos del cambio climático en las siguientes comunidades del Chaco paraguayo: i) General Díaz, ii) Pozo Hondo, iii) Jasyendy y iv) Campo Loa en Departamento de Boquerón, y v) Toro Pampa, vi) Colonia María Auxiliadora, vii) San Carlos, y viii) Sierra León en el Departamento de Alto Paraguay.  El proyecto tiene tres componentes:  **Componente 1**: Gestión del conocimiento sobre vulnerabilidad y resiliencia al cambio climático mejorada con herramientas e instrumentos para implementar medidas de adaptación rentables.  **Componente 2**: Capacidad adaptativa en zonas rurales de mayor vulnerabilidad fortalecida a través de medidas específicas de adaptación que favorezcan un enfoque ecosistémico.  **Componente 3**: Desarrollo de capacidades y conciencia para implementar y mejorar la implementación efectiva de medidas de adaptación a nivel nacional y local.   |
| 1. **2. Objetivo**

La ejecución del proyecto cuenta con una Unidad de Gestión del Proyecto (UGP), la cual se encarga de la gestión técnica, operativa y administrativa del proyecto, así como del desarrollo de las actividades en campo. Para cumplir con los objetivos y resultados del proyecto, se requiere de un/a Asistente de Comunicación para apoyar las gestiones, procesos e implementación propios de la ejecución del proyecto.  El consultor operará bajo supervisión del Coordinador del Proyecto y en coordinación de la Dirección Nacional de Cambio Climático (DNCC) y Dirección de Comunicación (DIRCOM) del MADES. Se ofrece un contrato inicial de **12 meses** (renovable) de acuerdo con el desempeño. |
| **3. Descripción de actividades**1. Colaborar en el desarrollo del Plan de Comunicaciones del proyecto que identifica los objetivos y estrategia de comunicación, canales de comunicación y cuestiones clave a priorizar (incluido el calendario).
2. Producir y diseñar materiales gráficos y de comunicación según sea necesario, como comunicados de prensa, informes, publicaciones de blogs, material web y de redes sociales, boletines informativos y notas en coordinación con el DIRCOM del MADES.
3. Diseñar y transformar información textual en materiales de comunicación visual, tales como: presentaciones, boletines, blogs, recursos gráficos en general para redes sociales y páginas web oficiales del PNUMA y MADES, en coordinación con el DIRCOM del MADES y expertos en comunicación del PNUMA.
4. Brindar conocimiento en campo para la captura de fotografías, filmación y gestión de entrevistas que sirvan como medio para verificar los avances y desafíos del proyecto.
5. Identificar, anticipar, informar y establecer medidas correctoras de los riesgos y potenciales problemas de implementación de la estrategia y los planes de comunicación.
6. Brindar conocimiento en soluciones a problemas de comunicación gráfica, utilizando la innovación, creatividad de manera responsable y siguiendo los lineamientos gráficos de la organización y del proyecto, logrando cumplir con los plazos de entrega establecidos por la UGP, en coordinación con expertos en comunicación de MADES DIRCOM y PNUMA.
7. Garantizar la visibilidad del proyecto a través de los medios de comunicación, radio, televisión y redes sociales en coordinación con DIRCOM del MADES y otras partes interesadas.
8. Desarrollar y mantener un calendario de eventos del proyecto, asegurando que los eventos más importantes se identifiquen tempranamente; Apoyar a la UGP en el desarrollo y gestión de mensajes y material informativo para garantizar el éxito de los grandes eventos.
9. Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la inclusión de los pueblos indígenas, comunidades dentro de mensajes de comunicación clave.
10. Desarrollar y mantener contacto con medios impresos y electrónicos clave (incluida la radio, televisión, sitios web de noticias y blogs) para brindarles información relevante sobre el proyecto.
11. Generar una base de datos con contactos de los actores y participantes de las actividades realizadas en el proyecto.
12. Crear informes mensuales de alto impacto con métricas sobre resultados e impacto de las iniciativas en terreno para difusión en eventos/publicaciones/visitantes del sitio web, entre otros.
13. Cooperar en la sistematización de productos y lecciones aprendidas.
14. Brindar apoyo continuo a los consultores contratados por el proyecto y a los socios nacionales y locales en la ejecución del proyecto.
15. Revisar documentos técnicos, como productos de consultoría, entre otros.
16. Preparar productos para promover los resultados y actividades del proyecto en formatos tales como borradores de discursos, presentaciones, cartas, informes, folletos, carteles, hojas informativas y estudios de casos.
17. Proporcionar soporte técnico ocasional al DNCC con relación al proyecto.
18. Cualquier otra actividad en el marco de su cargo que sea requerida.
 |
| **4. PERFIL SOLICITADO**Académico:* + Se requiere título universitario en ciencias de la comunicación, periodismo o áreas afines.
	+ Se valorará estudios superiores en temas relacionados con la comunicación, marketing, periodismo o afines (especialidades, maestría).
	+ Se valorará estudios de diseño gráfico.

Experiencia profesional:* + Se requiere de al menos 5 años de experiencia relevante en labores de apoyo y/o apoyo en el área de comunicación social, prensa, comunicación para el desarrollo y/o comunicación corporativa.
	+ Experiencia en gestión de comunicación de proyectos en el ámbito de organizaciones tanto del sector público como privado y/u organismos internacionales (deseable).
	+ Se valorará la presentación de los productos de comunicación diseñados e implementados (Estrategias, Planes de Comunicación, productos de comunicación como videos, publicaciones, entre otros).
	+ Se valorarán conocimientos avanzados de herramientas de diseño gráfico (como Corel o Adobe Creative Suite) y edición de materiales audiovisuales, entre otras.

Idioma:* + Fluidez en español.
	+ Deseables conocimientos de guaraní e inglés.

Conocimientos y habilidades:* + Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, así como de escucha activa.
	+ Capacidad para recopilar, analizar y sintetizar datos y generar información relevante.
	+ Capacidad para trabajar en un equipo multidisciplinario y capacidad para trabajar de forma colaborativa y participativamente.
	+ Excelente dominio de herramientas informáticas (sistemas operativos Microsoft Windows) y paquete office (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint).
 |
| **5. Duración del contrato:**Se ofrece un contrato inicial por **12 meses** (renovable) según desempeño. |
| 1. **Forma de Pago**

Pagos mensuales contra entrega de informes a conformidad. |
| **7. Lugar de trabajo.**El profesional deberá cumplir 40 horas semanales de trabajo en oficina de la UGP en MADES e Investigación para el Desarrollo.  |
| **8. Indicadores de desempeño para la evaluación de resultados/productos.**Entrega oportuna y satisfactoria de resultados/productos como se describe en los Términos de Referencia aprobados por la Unidad de Gestión de Proyecto. |
| **9. Para aplicar:**Los profesionales interesados deben enviar su CV con clara evidencia de las competencias, habilidades, experiencia laboral relevante al siguiente email.**INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO:** Karina Godoy, kgodoy@desarrollo.org.py y José Gómez, jgomez@desarrollo.org.py |