

Términos de Referencia

Gestor de Literatura - Cultura y Nuevas Narrativas

I. Cargo:

Gestor de literatura.

II. Supervisión:

Gerente de Cultura y Nuevas Narrativas.

III. Ubicación:

En la sede principal de Bogotá, con disponibilidad de traslados nacionales.

IV. Objetivos del cargo:

Coordinar y hacer seguimiento a los programas y actividades de la línea programática de literatura (Vení Te Leo), lo cual implica contribuir a la eficiente y eficaz implementación de los proyectos, trabajando en estrecha coordinación con la gerente de la unidad.

V. Responsabilidades del cargo

- Coordinar los programas y actividades de la línea programática, lo cual implica contribuir a la eficiente y eficaz implementación de los programas, trabajando en estrecha coordinación con la gerente de la unidad.
- Apoyar el desarrollo de los procesos operativos y actividades desarrolladas al interior de la línea programática de literatura (Vení Te Leo).
- Apoyar la elaboración de documentos técnicos (convocatorias, reportes de seguimiento, informes finales) requeridos por el programa y, en especial por los donantes.
- Informar a la Gerencia de la Unidad y Subdirección Técnica, sobre los avances de los programas a su cargo y, consultar con estas instancias decisiones que deban tomarse para gestionar posibles riesgos durante la ejecución de los programas.
- Apoyar en el seguimiento de la planeación financiera de la Unidad de Cultura y Nuevas Narrativas.
- Acompañar y realizar seguimiento al plan de comunicaciones de la línea programática de literatura (Vení Te Leo).
- Desarrollar la parrilla de publicaciones mensuales para las redes sociales de Vení Te Leo.

- Articular el trabajo del componente de la línea programática de literatura (Vení Te Leo) con los equipos de trabajo de las unidades de Empoderamiento, Tecnología, Comunicación y Monitoreo y Evaluación.
- Las demás que designe el supervisor.

VI. Requisitos académicos

- Pregrado en literatura, carreras de ciencias sociales o afines.

VII. Requisitos

- Mínimo un año de experiencia laboral en el sector cultural.
- Conocimientos y experiencia en gestión cultural.
- Experiencia en promoción de lectura y/o el acompañamiento a procesos formativos formales y no formales en el ámbito literario.
- Experiencia en el fortalecimiento de iniciativas literarias.
- Conocimientos técnicos en el ámbito literario.
- Con sensibilidad para la gestión comunitaria y el trabajo con grupos étnicos.
- Residencia en Bogotá.

VIII. Habilidades

- Excelentes habilidades de comunicación oral, escrita y actitud de servicio.
- Comunicación oportuna y adecuada con su equipo de trabajo.
- Capacidad de trabajar de manera autónoma e independiente a la vez que contribuye al trabajo de equipo y a la consecución de objetivos de sus colegas.
- Excelentes capacidades analíticas y habilidad para resolver problemas y tomar decisiones en su ámbito de responsabilidad.
- Excelente capacidad para gestionar el tiempo propio, cumpliendo a tiempo con los objetivos y entregando productos de la más alta calidad.
- Manejo de herramientas ofimáticas estándar, como Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Workspace y Canva.

IX. Tipo de contrato y duración

- Prestación de servicios, seis (6) meses.

X. Honorarios

- \$2.000.000 a \$2.500.000.

XI. Plazo para presentar solicitudes e información

- 26 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024.
- Correo electrónico legal@manosvisibles.org
- Asunto: convocatoria Gestor de Literatura, Cultura y Nuevas Territorios.

Una vez se haya surtido el proceso de preselección, se informará acerca de las otras fases del proceso de selección. De haber un flujo alto de envío de hojas de vida y perfiles que se ajusten a la convocatoria, esta se cerrará de manera anticipada a la fecha expuesta con anterioridad.

¡Trabaja con nosotros!