

TÉRMINOS DE REFERENCIA
ASESOR/A I – Equipo de gestión

Objetivo General de la contratación: asistir en la planificación, gestión y coordinación de la ejecución del Subcomponente 2.1 - Fortalecimiento institucional y organizacional del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR) del préstamo BIRF 8999-AR (en adelante Subcomponente 2.1). Asistir en la coordinación de las actividades y realizar tareas relativas a la gestión administrativa y operativa de la contratación y seguimiento del equipo de asesores.

Objetivos Específicos de la contratación: desarrollo de las actividades que se detallan a continuación.

Actividades a desarrollar:

1. Asistir en la planificación, gestión y coordinación de la ejecución del Subcomponente 2.1 - Fortalecimiento institucional y organizacional del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR) del préstamo BIRF 8999-AR.
2. Asistir en la coordinación de las actividades y realizar tareas relativas a la gestión administrativa y operativa de la contratación y seguimiento del equipo de asesores.
3. Contribuir en la elaboración de documentos técnicos e informes que permitan el seguimiento y la evaluación de la ejecución del préstamo y de la gestión del equipo de asesores.

Resultados parciales y totales que se procuren obtener o alcanzar:

CONCEPTO	FECHA DE OBTENCIÓN
Asistir en la planificación, gestión y coordinación de la ejecución del Subcomponente 2.1 - Fortalecimiento institucional y organizacional del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR) del préstamo BIRF 8999-AR.	Durante todo el contrato
Asistir en la coordinación de las actividades y realizar tareas relativas a la gestión administrativa y operativa de la contratación y seguimiento del equipo de asesores.	Durante todo el contrato
Contribuir en la elaboración de documentos técnicos e informes que permitan el seguimiento y la evaluación de la ejecución del préstamo y de la gestión del equipo de asesores.	Durante todo el contrato

Período de Contrato y Cronograma de Informes:

El período de contrato comenzará el 01 de abril de 2022, finalizando el 31 de diciembre del mismo año. El consultor deberá contribuir en la elaboración de documentos técnicos e informes conforme a los presentes términos de referencia.

Requisitos:

Experiencia en gestión de proyectos en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia en coordinación y manejo de equipos interdisciplinarios. Experiencia en el armado de documentos técnicos de evaluación de proyectos.

Formación académica: Título universitario y/o terciario de carreras de Ciencias Sociales, Humanas o Aplicadas, afines a las tareas a desempeñar, con al menos tres años de experiencia laboral en el ámbito público o privado.

Plazo y cronograma del programa de trabajo a cumplir:

Nueve meses – 1-04-2022 al 31-12-2022