

Términos de Referencia

Asistente de Protección – Respuesta de Emergencia (Doble Terremoto)

Servicio Jesuita a Refugiados Venezuela (JRS VEN)

Datos generales de la vacante

Cargo	Asistente de Protección
Número de vacantes	1
Modalidad de contratación	Honorarios profesionales (prestación de servicios)
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración	3 meses de ejecución
Ubicación	La Guaira, Distrito Capital y Miranda
Fecha de cierre de convocatoria	10 de julio de 2026, hasta las 11:59 PM (hora VEN)
Envío de postulaciones	ven.reclutamientoyseleccion@jrs.net

Justificación

El Servicio Jesuita a Refugiados Venezuela (JRS VEN) activa su Plan de Respuesta Humanitaria de Emergencia ante el doble terremoto que afectó a comunidades vulnerables en La Guaira, Distrito Capital y Miranda, en el marco de las líneas de acción del Plan Estratégico Institucional 2025–2028, priorizando calidad, trazabilidad y rendición de cuentas en sus intervenciones. Esta contratación busca reforzar de manera inmediata la capacidad operativa del equipo de protección, brindando soporte administrativo, logístico y de sistematización a los/las profesionales de protección con énfasis jurídico y psicosocial desplegados en las zonas afectadas por el desastre.

Principales responsabilidades

1. Apoyar a los/las profesionales de protección jurídica y psicosocial en la organización y logística de las jornadas de atención, orientación y acompañamiento en terreno.

2. Realizar el registro, digitación y actualización de la información de casos atendidos, entrevistas, remisiones y actividades en las bases de datos y herramientas institucionales de monitoreo.
3. Apoyar la identificación inicial de personas y familias afectadas con necesidades de protección, orientando su canalización hacia el/la profesional jurídico o psicosocial correspondiente.
4. Colaborar en la organización y logística de sesiones informativas, grupos focales, campañas de sensibilización y espacios comunitarios de atención.
5. Elaborar y mantener actualizados los listados, agendas y cronogramas de atención de los equipos de protección en las comunidades priorizadas.
6. Apoyar la elaboración de material de apoyo (formatos, listas de chequeo, fichas de registro) requerido para la atención en protección.
7. Brindar soporte en la recepción, acompañamiento y orientación inicial a las personas que acuden a los puntos de atención de protección.
8. Participar en la planeación operativa de la respuesta de emergencia, así como en el monitoreo y seguimiento de las actividades bajo su responsabilidad.
9. Reportar de manera oportuna la planificación semanal/mensual de actividades y los avances correspondientes, de acuerdo con los formatos institucionales de emergencia.
10. Apoyar la elaboración de informes técnicos y de contexto conforme a los plazos y metodologías definidos por el JRS y sus financiadores para la respuesta de emergencia.
11. Manejar con confidencialidad la información recopilada y colaborar en la organización adecuada de los archivos físicos y digitales asociados a los procesos de protección.
12. Legalizar los gastos financieros relacionados con la ejecución de sus actividades, conforme a los procedimientos administrativos del JRS.

13. Desarrollar otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las necesidades de la respuesta de emergencia.

Perfil del cargo

Formación académica

- Profesionales o Técnico/a Superior Universitario/a (TSU) de carreras en ciencias sociales, psicología, trabajo social, derecho o afines.

Experiencia

- Mínimo 1 año de experiencia comprobable en el sector humanitario, atención al público, trabajo comunitario o labores administrativas/logísticas.

Conocimientos técnicos

- Conocimiento básico en enfoque de protección y estándares humanitarios mínimos (Esfera).
- Conocimiento deseable en rutas de protección y sistema de protección venezolano.
- Manejo de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel) y bases de datos.
- Deseable manejo de herramientas de recolección de datos (formularios digitales, Kobo, Excel avanzado).

Habilidades y competencias

- Capacidad de organización, atención al detalle y manejo de información sensible.
- Habilidad para el trabajo comunitario en terreno y desplazamiento en zonas afectadas por el desastre.
- Buena redacción y capacidad de sistematización de información.
- Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión y en contextos de alta demanda emocional.
- Sentido ético, empatía y compromiso con los principios humanitarios y valores institucionales del JRS.
- Disponibilidad inmediata para incorporación dada la naturaleza de la emergencia.

Comunicación y supervisión

- Directa y frecuente con los/las Profesionales de Protección con énfasis Jurídico y Psicosocial, a quienes brinda soporte operativo y de sistematización.
- Directa y frecuente con el/la Coordinador/a de la respuesta de emergencia, de quien recibe lineamientos y a quien reporta.
- Frecuente con el equipo administrativo-financiero para la legalización de gastos y uso del presupuesto de emergencia.
- Ocasional con el Equipo de Proyectos de la Oficina Nacional para el seguimiento de la estrategia de respuesta.

Proceso de postulación

CONVOCATORIA ABIERTA HASTA EL 10 DE JULIO DE 2026 A LAS 23.45 HRS (HORA VEN)

Las personas que crean cumplir con el perfil requerido deben enviar su Curriculum Vitae en formato PDF y nombrado de la siguiente manera: "CV - APELLIDO Nombre" (Ej. CV - BUITRAGO Juan) a: ven.reclutamientoyseleccion@jrs.net, favor indicar en el asunto "Asistente de Protección". **También deben diligenciar el siguiente formulario:** [Captación de un/a Asistente de Protección - Oficina Nacional : Rellenar formulario](#)

SOLAMENTE LAS CANDIDATURAS PRESELECCIONADAS SERÁN CONTACTADAS.

FECHA ESPERADA DE INICIO DEL CONTRATO: 20 DE JULIO DEL 2026.