



# CLAD

CENTRO LATINOAMERICANO  
DE ADMINISTRACIÓN  
PARA EL DESARROLLO

#### Países Miembros:

MÉXICO	PERÚ	VENEZUELA	REPÚBLICA DOMINICANA	CHILE
BOLIVIA	ARGENTINA	COLOMBIA	ECUADOR	HONDURAS
GUATEMALA	PANAMÁ	NICARAGUA	COSTA RICA	ESPAÑA
URUGUAY	BRASIL	CUBA	EL SALVADOR	PARAGUAY
PORTUGAL	ANDORRA	ANGOLA	GUINEA ECUATORIAL (O)	

## Asistente de Proyectos Tecnológicos

### Sobre el CLAD:

El Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), es un organismo público internacional, de carácter intergubernamental. Se constituyó en el año 1972 bajo la iniciativa de los gobiernos de México, Perú y Venezuela. Su misión es promover el análisis y el intercambio de experiencias y conocimientos en torno a la reforma del Estado y la modernización de la Administración Pública, mediante la organización de reuniones internacionales especializadas, la publicación de obras, la prestación de servicios de documentación e información, la realización de estudios e investigaciones y la ejecución de actividades de cooperación técnica entre sus países miembros y proveniente de otras regiones.

### Sobre la posición:

Se busca profesional en sistemas, informática o computación con habilidades en programación y administración de Servidores y diseño web. Manejo deseable del idioma inglés y portugués. La posición estará basada en la Sede de la Secretaría General del CLAD, ubicada en Caracas, Venezuela.

Animamos a participar en la convocatoria a los grupos sociales minoritarios y poblaciones vulnerables: mujeres víctimas de violencia basada en género, indígenas, afro-descendientes, personas con discapacidad, personas con diversidad cultural y personas de la comunidad LGBTQ+.

### Funciones - responsabilidades

El candidato seleccionado será responsable de las siguientes actividades:

1. Suministrar asistencia a los usuarios para la operación de los equipos, sistemas operativos y aplicaciones.
2. Resolver los incidentes, fallas y problemas tecnológicos que se presenten.
3. Actualizar, realizar soporte y mantenimiento de los Sistemas Manejadores de Contenido que maneja el CLAD.
4. Mantener actualizados los Servidores tanto locales como los que están en la nube.
5. Realizar publicación de contenidos en el Portal del CLAD.
6. Elaborar el proceso completo de marcaje de las ediciones de la Revista del CLAD Reforma y Democracia.
7. Efectuar actividades de apoyo técnico a las demás áreas del organismo.

Av. Ppal. de Los Chorros, cruce con Av. 6. Casa CLAD, Urb. Los Chorros, Caracas 1071, Venezuela.  
Apartado Postal 4181. Caracas 1010-A, Venezuela | Teléfono máster: (58-212) 2709211 | Fax (58-212) 2709214

✉ e-mail: [clad@clad.org](mailto:clad@clad.org)

🌐 [www.clad.org](http://www.clad.org)



# CLAD

CENTRO LATINOAMERICANO  
DE ADMINISTRACIÓN  
PARA EL DESARROLLO

#### Países Miembros:

MÉXICO	PERÚ	VENEZUELA	REPÚBLICA DOMINICANA	CHILE
BOLIVIA	ARGENTINA	COLOMBIA	ECUADOR	HONDURAS
GUATEMALA	PANAMÁ	NICARAGUA	COSTA RICA	ESPAÑA
URUGUAY	BRASIL	CUBA	EL SALVADOR	PARAGUAY
PORTUGAL	ANDORRA	ANGOLA	GUINEA ECUATORIAL (O)	

8. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de hardware y software.
9. Mantenimiento del correo electrónico en cada usuario.
10. Monitorear los sistemas de manera constante para identificar fallas y actuar en consecuencia para solucionar las anomalías.
11. Apoyo tecnológico, en la realización de las Conferencias Virtuales Internacionales, Talleres Sello CLAD y Clases Abiertas.
12. Elaboración en la plataforma web los boletines del CLAD.
13. Adecuación gráfica de los contenidos multimedia para las plataformas web del CLAD.
14. Realizar seguimiento a incidencias en los sistemas de comunicaciones (Central Telefónica, líneas telefónicas y datos).
15. Realizar las tareas de respaldo de la información y de recuperación de datos.
16. Asistencia tecnológica en cualquier actividad de la institución

### Requisitos mínimos requeridos

- Educación: título universitario en sistemas, informática o computación.
- Idiomas: dominio, hablado y escrito del idioma español e inglés. Deseable dominio idioma portugués.
- Experiencia: 5 años mínimo de experiencia profesional en el área. Deseable experiencia vinculadas al ámbito del desarrollo.
- Competencias: Capacidad analítica, vocación de servicio, experiencia en el manejo de herramientas de tecnologías de la información para programación, soporte y monitoreo, destreza en el manejo de equipos de computación y/o redes; Generación de informes diagnósticos de forma periódica, manejo de las herramientas ofimáticas Microsoft Office, deseable manejo de herramientas de diseño web y desarrollo multimedia.
- Habilidades: Proactivo, orientación al cliente, investigación de tendencias. Habilidad para comunicar y dar entrenamiento o asistencia técnica. Pensamiento analítico, orientación al logro e interés por la calidad.

### Términos y condiciones

- Tipo de contrato: contrato por servicios profesionales.
- Lugar de servicio: sede de la Secretaría General en Caracas, Venezuela.
- Duración de contrato: 6 meses con posibilidad de extensión.
- Salario: 700 USD mensuales.
- Cierre de la convocatoria: 09 de febrero de 2024.

**Por favor enviar su cv al siguiente correo: [talento.humano@clad.org](mailto:talento.humano@clad.org)**

Av. Ppal. de Los Chorros, cruce con Av. 6. Casa CLAD, Urb. Los Chorros, Caracas 1071, Venezuela.  
Apartado Postal 4181. Caracas 1010-A, Venezuela | Teléfono máster: (58-212) 2709211 | Fax (58-212) 2709214

✉ e-mail: [clad@clad.org](mailto:clad@clad.org)

🌐 [www.clad.org](http://www.clad.org)