



Médicos Sin Fronteras, MSF, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política. **MSF** está presente en 72 países, con 436 proyectos en marcha. Contamos con más de 6.5 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan más de 50 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de **MSF** fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz 1999.

Médicos Sin Fronteras España está presente en Colombia implementando programas de salud de atención a poblaciones vulnerables en salud comunitaria y descentralizada, para ello se requiere en la oficina Capital de MSF:

Apoyo al/a la Jefe de Misión

CONVOCATORIA OFICINA CAPITAL

Localidad: Bogotá
Comienzo: 28/09/2026

Salario: Nv: 9 \$ 6.055.000 COP
Duración: Contrato a término fijo 6 meses

¿No cumples con todos los requisitos? MSF-OCBA es una organización comprometida con la diversidad y equidad en el acceso a las oportunidades profesionales. Sabemos que actualmente las mujeres, afrodescendientes, indígenas, miembros de la comunidad LGTBIQ+ y personas pertenecientes a otros grupos minoritarios tienden a solicitar menos empleo si no se cumplen con todos los requisitos; en MSF-OCBA estamos dedicados a crear un lugar de trabajo diverso, equitativo, inclusivo y auténtico, por lo que, si estás interesado/a en este puesto, pero tu experiencia no se ajusta perfectamente a los criterios de selección, te recomendamos presentar tu solicitud de todos modos. Tú puedes ser el candidato/a adecuado/a para este y otros puestos.

Nota importante: La participación en nuestros procesos de selección es **TOTALMENTE GRATUITA**. La organización no solicita pagos de ningún tipo para avanzar en las etapas de selección. Cualquier solicitud de dinero asociada a una vacante es fraudulenta. Por favor, ignore estos mensajes y repórtelos.

Objetivo general del puesto:

Apoyar a la Jefe de Misión en las tareas de gestión y coordinación de la seguridad, asegurar una relación fluida con las autoridades locales y nacionales, contribuir al análisis y seguimiento del contexto, proporcionar traducciones e interpretaciones de acuerdo con los protocolos, normas y procedimientos de MSF a fin de facilitar las tareas de coordinación de la misión.

Algunas de las principales actividades:

- Apoyar al/la Jefe de Misión (HoM) en la promoción y protección de la imagen de MSF en el exterior y ayudar en el análisis del contexto, difundir información relevante del contexto al equipo de coordinación, informar regularmente sobre cuestiones clave, actualizar la información general sobre el contexto para los documentos internos de MSF y asesorar sobre la adecuación cultural de las actividades organizadas y los comportamientos individuales.
- Analizar los riesgos y el nivel de seguridad del contexto de la misión y prestar asistencia en la realización de evaluaciones de riesgos y en el desarrollo de planes de seguridad para la misión y el proyecto. Asesorar al Coordinador de Proyecto (PC) y al HoM sobre aspectos de la gestión de la seguridad
- Establecimiento y mantenimiento de relaciones externas con las autoridades y los interlocutores pertinentes. Mantener un buen conocimiento de las contrapartes en las diferentes administraciones y departamentos y llevar registros actualizados de los contactos sobre el terreno (otras ONG, organismos de las Naciones Unidas, autoridades locales, etc.) verificando que sean fácilmente accesibles, a fin de facilitar los contactos y las reuniones.
- A petición de la Jefe de Misión, prestarle asistencia o representar a MSF en reuniones (ONG, organismos y administraciones oficiales, etc.) y preparar informes completos
- Asegurar el seguimiento de los expedientes administrativos pertinentes, como el registro de MSF en el país, los permisos de trabajo, las políticas de inmigración, los protocolos nacionales, etc.
- A petición de la Jefe de Misión, preparar y llevar a cabo briefings informativos centrados en el contexto del país para el personal internacional regional y desplazado



Médicos Sin Fronteras, MSF, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política. **MSF** está presente en 72 países, con 436 proyectos en marcha. Contamos con más de 6.5 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan más de 50 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de **MSF** fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz 1999.

- Traducir documentos sensibles y actuar como intérprete cuando sea necesario. Redactar cartas y correspondencia con funcionarios y socios y preparar informes, memorandos internos y solicitudes formales. Seguimiento de las correspondencias en ausencia del HoM.
- Asistir en la elaboración del plan de incidencia política (Advocacy) de la misión en colaboración con el PC, el MedCo y los responsables de la comunicación y apoyar su implementación y seguimiento.

Contexto de la posición

- La misión Colombia enfrenta un contexto operacional dinámico caracterizado por la expansión de actividades en los proyectos, aumento de la complejidad operativa, crecimiento de las necesidades de coordinación interna y un mayor volumen de procesos estratégicos asociados al seguimiento de decisiones, gestión de prioridades institucionales y articulación entre Capital y terreno.
- El crecimiento de las actividades ha generado la necesidad de reforzar la capacidad del HoM para asegurar el seguimiento integral de las prioridades estratégicas de la misión, la coordinación transversal entre departamentos y proyectos, y la implementación efectiva de las decisiones del CMT.

Responsabilidades Específicas

- Dar seguimiento a los planes de acción, decisiones y compromisos definidos por el CMT, asegurando su adecuada implementación y reporte.
- Apoyar al HoM en la coordinación transversal entre proyectos, coordinación y departamentos para facilitar el avance de prioridades estratégicas de la misión.
- Consolidar información proveniente de los diferentes departamentos y proyectos para la preparación de análisis, presentaciones, reportes institucionales y documentos de toma de decisiones.
- Apoyar la preparación y seguimiento de momentos estratégicos de la misión (MYR, APR, AP, revisiones operacionales, ejercicios de priorización y desarrollo organizacional).
- Facilitar la coordinación entre Capital y los proyectos para asegurar una adecuada circulación de información y seguimiento de temas prioritarios.
- Coordinar el seguimiento de riesgos operacionales identificados por el CMT y apoyar la actualización de planes de mitigación cuando sea requerido.
- Apoyar al HoM en la preparación de reuniones internas y externas, incluyendo agendas, documentación de soporte, seguimiento de acuerdos y reportes.
- Asistir al HoM en el monitoreo de indicadores estratégicos y organizacionales de la misión.
- Contribuir a la mejora continua de los mecanismos de planificación, coordinación y seguimiento interno.

*Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Importante: Debido a las condiciones de acceso y los lugares de intervención, se requiere que las personas del equipo de emergencias tengan disponibilidad de desplazarse de manera inmediata con estancias de varios días y en zonas aisladas, rurales. Se requiere una aptitud física y emocional ante posibles condiciones adversas en el contexto de intervención, para desplazamientos a pie, vehículo por terreno irregular, y desplazamientos en lancha.

MSF tiene cero tolerancias a explotación y el abuso sexual, ningún tipo de discriminación o acoso, incluido el acoso sexual. Por lo tanto, todas las personas seleccionadas se someterán a controles de referencias

Base de trabajo en Bogotá, Colombia; disponibilidad para movimientos constantes a diferentes partes del país y la región.

Requisitos:

Formación

Título Universitario o nivel de educación similar, deseable especialización.



Médicos Sin Fronteras, MSF, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política. **MSF** está presente en 72 países, con 436 proyectos en marcha. Contamos con más de 6.5 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan más de 50 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de **MSF** fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz 1999.

Experiencia

Indispensable

- Experiencia en ayuda humanitaria, preferiblemente dentro de MSF.
- Fuerte conocimiento del funcionamiento de las diferentes administraciones del país
- Experiencia de trabajo en temas políticos, de seguridad y humanitarios en el país
- Mínimo 3 años de experiencia en operaciones, gestión de proyectos o posiciones de soporte a gestión estratégica en entornos humanitarios o de cooperación internacional.
- Experiencia demostrada en coordinación y gestión de múltiples actores.
- Experiencia en seguimiento de planes de acción, gestión de proyectos, reporte institucional y monitoreo de indicadores.
- Experiencia trabajando en contextos volátiles con proyectos operando simultáneamente.
- Experiencia en la preparación y facilitación de reuniones estratégicas y procesos de planificación organizacional.

Idiomas

Español. Inglés avanzado (B2-C1) para lectura de documentos técnicos y comunicación básica.

Conocimientos

Informática en MS Excel y Word
Buenas habilidades analíticas, a gusto con las cifras y los datos económicos
Excelentes habilidades de comunicación y diplomáticas, incluyendo habilidades de escritura.
Excelente capacidad de análisis, síntesis y consolidación de información compleja.
Capacidad para traducir prioridades estratégicas en planes de seguimiento operativos.
Conocimiento de herramientas de planificación, seguimiento y monitoreo.
Capacidad para gestionar múltiples prioridades y plazos simultáneamente.
Redacción avanzada de informes ejecutivos, minutas y documentos estratégicos.

Competencias

Gestión y desarrollo de personas
Compromiso con los principios de MSF
Flexibilidad
Orientación a los resultados y a la calidad
Trabajo en equipo y cooperación

Está vacante está dirigida a nacionales colombianos y extranjeros que cuenten con permiso de trabajo y homologación de su diploma profesional, que cuenten con disponibilidad para trasladarse de manera temporal y/o permanente a -Bogotá sede de la oficina Capital MSF OCBA

Las personas interesadas deberán enviar su hoja de vida (CV) sin soportes al e-mail: msfe-bogota-recruitment@barcelona.msf.org hasta el día **13 de septiembre 2026**, agregando en el asunto al cargo que se está postulando: **Apoyo al/a la Jefe de Misión**

Departamento de Recursos Humanos.

1/9/2026