

El proyecto OH TARGET, del Centro para la Salud Internacional en coordinación con la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca buscan un Apoyo Administrativo para el Centro de competencia OH TARGET-USFX

Los centros de competencias del proyecto OH-TARGET ((Red Global de Formación e Investigación en Una Salud) son una estrategia para promover el enfoque “Una Salud” dentro de las universidades asociadas al **Center for International Health** de la Ludwig Maximilians Universität, Alemania y fortalecer el trabajo en red con participación de socios no académicos, promoviendo el desarrollo de enfoques orientados al contexto para resolver problemas de salud dentro de las estructuras locales. Considerando esto, El proyecto OH TARGET lanza la presente convocatoria par el cargo de “Apoyo Administrativo” del Centro de Competencia OH TARGET, que se encuentra instalado en la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca, en Bolivia.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO Y FUNCIONES PRINCIPALES

- Actividades de apoyo administrativo para el Centro de Competencia OH TARGET - USFX en Bolivia
- Difusión de las actividades relacionadas con el CIH^{LMU} y el proyecto OH TARGET a las autoridades y unidades académicas de la USFX, y otros actores externos.
- Sistematización continua de las actividades realizadas en la USFX y la Red Latinoamericana de CIH^{LMU}.
- Apoyo en la organización de mesas redondas y simposios locales con la participación de investigadores, autoridades y actores locales relevantes.
- Apoyo en la organización de eventos con la Red Latinoamericana de CIH y el proyecto OH TARGET.

PERIODO DE CONTRATACIÓN

De abril a diciembre de 2025

Se considera media jornada de trabajo (20 horas semanales)

5. REQUISITOS DEL CARGO

| | |
|------------------------------|--|
| Instrucción formal | Profesional del área de ciencias de la vida, tecnológicas y/o agrarias; o con experiencia vinculada al enfoque Una Salud (One Health) |
| Experiencia requerida | Deseable: Experiencia en la organización de cursos, conferencias y congresos. Experiencia en apoyo administrativo y/o investigación, preferiblemente en proyectos relacionados con salud pública, salud animal o medio ambiente. Obligatorio: Participación en proyectos con enfoque Una Salud (One Health) |
| Otros | Manejo de herramientas informáticas (Microsoft Office, bases de datos). Habilidades de redacción y comunicación. Capacidad de trabajo en equipo. Proactividad y autonomía. Habilidades de comunicación efectiva. Disponibilidad de tiempo para el trabajo y para participación en espacios de coordinación y aprendizaje. |

- Las personas interesadas deben enviar una **carta de intención**, así como su **CV actualizado** al email: **solis.teresa@usfx.bo**
- Se debe enviar la documentación requerida con el asunto: “Concurso Apoyo Administrativo Centro de competencia OH TARGET”
- No se considerarán aquellos antecedentes de postulantes que no cumplan con los requerimientos indicados. Plazo de postulación: 04 de abril de 2025.
- Las personas pre-seleccionadas serán llamadas a entrevista.