



CONVOCATORIA PARA SECRETARIA/O ADJUNTA/O DE LA CLAR

La Confederación Latinoamericana de Religiosos – CLAR, es un Organismo Internacional de Derecho Pontificio con personería Jurídica Eclesiástica sin ánimo de lucro, que se rige por el Derecho Universal y sus Estatutos, integrada por 22 Conferencias Nacionales de Superiores y Superiores Mayores de América Latina y el Caribe. Erigida por la Santa Sede el 2 de marzo de 1959.

La CLAR promueve, coordina, anima las iniciativas y servicios comunes de las Conferencias Nacionales. De igual manera, fomenta la comunión, la mutua colaboración entre las Conferencias Nacionales que animan a los Institutos de Vida Consagrada y Sociedades de Vida Apostólica, establece una oportuna coordinación y cooperación con el Consejo Episcopal Latinoamericano – CELAM, con las Conferencias Episcopales Nacionales y con los Obispos de cada país miembro.

La CLAR tiene como Misión integrar en la dinámica de comunión, articulación y corresponsabilidad a la Vida Religiosa del Continente, para que, en docilidad al Espíritu de Jesús, viva con sentido, radicalidad evangélica, pasión profética y misionera su vocación y sea así, cauce de compromiso solidario con las causas que en el Continente necesitan transformación.

Convocatoria

La carta tiene como objetivo convocar a la Vida Religiosa presente en Bogotá, para postularse al cargo de Secretaria/o Adjunta/o, para prestar su servicio en la CLAR. A continuación, presentamos la información a tener en cuenta para la debida postulación:

1. Requisitos

- 1.1. Ser religiosa o religioso.
- 1.2. Contar con título profesional.
- 1.3. Tener formación en manejo básico de Microsoft Office; gestión de proyectos; corrección de estilo.
- 1.4. Experiencia mínima de dos años en servicio pastoral-administrativo.
- 1.5. Habilidades: comunicación asertiva, fluidez verbal, trabajo en equipo, organización, redacción y corrección de textos.
- 1.6. Valores: honestidad, responsabilidad, respeto, servicio, tolerancia.

2. Funciones

- 2.1. Promueve y da seguimiento a los programas, los proyectos y las actividades de la CLAR del trienio, junto con la/el Secretaria/o General.
- 2.2. Asume las funciones de la/el Secretaria/o General en su ausencia.
- 2.3. Elabora la propuesta de programas y proyectos de la CLAR para el trienio con el apoyo del Departamento Administrativo y Contable y en Coordinación con la/el Secretaria/o General.



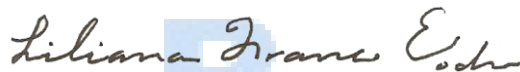
Hagan todo lo que Él diga ;Ya es la hora!

- 2.4. Acompaña y hace el seguimiento al desarrollo a las actividades de los proyectos, en coordinación con el Departamento Administrativo Contable.
- 2.5. Ejecuta los proyectos aprobados por los órganos directivos de la CLAR.
- 2.6. Da seguimiento a los proyectos que se le asignen y los que puedan surgir.
- 2.7. Propone a la/el Secretaria/o General nuevos proyectos para ser presentados a los órganos directivos de la CLAR.
- 2.8. Prepara los informes a los organismos internacionales de ayuda.
- 2.9. Es responsable de la programación de la Revista CLAR, conjuntamente con el seguimiento y revisión de estilo y en coordinación con la/el Secretaria/o General.
- 2.10. Responde por todo lo relacionado con la preparación y la secretaría de encuentros, reuniones, seminarios y actividades de estos proyectos.
- 2.11. Presta apoyo en la coordinación de las Juntas Directivas y las Asambleas de la CLAR.
- 2.12. Acompaña y hace seguimiento a las Comisiones CLAR.
- 2.13. Coordina las labores que desarrolla el personal humano de la CLAR, identificando prioridades cuando corresponda.
- 2.14. Planea y coordina servicios para la oficina como suministros, mantenimiento de equipos y computadores y otros servicios de mantenimiento.

El servicio requerido es remunerado y debe prestarse en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la CLAR, de lunes a viernes, de 7:00 a 15:00 hora de Colombia.

Si está interesada/o, puede enviar su hoja de vida al correo clar@clar.org, antes del 10 de octubre de 2021.

María, la Madre del “vino nuevo y bueno”, nos ayude a seguir caminando en sinodalidad para responder con generosidad al Reino en el que servimos haciendo lo que Él nos dice porque *Ya es la hora.*



Hna. Gloria Liliana Franco Echeverri, ODN
Presidenta



Hna. Daniela A. Cannavina, HCMR
Secretaria General

Bogotá, D.C., 29 de septiembre de 2021
PROT: 4.9.1-59