



LICITACIÓN PARA CONTRATAR UNA CONSULTORÍA EXTERNA

Coordinación del Festival “Otoño Latinoamericano y Caribeño” - 11^o Edición 2024: "Hamburgo, América Latina y el Caribe: más de 100 años de historia compartida"

El “Otoño Latinoamericano y Caribeño” es un festival que promueve anualmente el respeto por la convivencia y la multiculturalidad en la Ciudad Libre y Hanseática de Hamburgo por medio de actividades inclusivas que permiten a la población de esta ciudad acercarse y participar de las expresiones sociales, culturales y económicas de América Latina y el Caribe.

El festival es una iniciativa del Senado de Hamburgo y del cuerpo consular acreditado de América Latina y el Caribe (ALC), que se realiza en Hamburgo desde el 2014. Desde el año 2017, a pedido de las y los organizadores, la Fundación EU-LAC ha asumido el rol de coordinación general.

Con el fin de apoyar la organización de la edición 2024, la Fundación EU-LAC lanza una licitación pública y abierta para contratar una consultoría externa que se haga cargo de los Servicios de Coordinación del “Otoño Latinoamericano y Caribeño”, en colaboración con el equipo responsable de la Fundación EU-LAC.

Tareas

- Identificar y coordinar con actores las actividades relevantes y su registro en el programa del Festival;
- Compilar el programa oficial del Festival y actualizarlo;
- Coordinar reuniones y tareas de organización, seguimiento y apoyo logístico, en colaboración con los consulados y embajadas ALC, el Senado de la ciudad de Hamburgo, la Fundación EU-LAC, las instituciones culturales y otras entidades participantes;
- Asistir a las actividades del Festival, hacer registros fotográficos y audiovisuales, y recopilar información relevante para el seguimiento (como el número de asistentes, sugerencias de organizadores y participantes);
- Diseñar y ejecutar el plan de comunicación del Festival, en conjunto con la Fundación EU-LAC, incluyendo, la estrategia y manejo diario de redes sociales, la difusión y contactos con medios de prensa, gestión de espacios publicitarios, y material promocional impreso, entre otros.
- Difundir el Festival entre la ciudadanía en Hamburgo y Alemania, en particular a las comunidades latinoamericanas y caribeñas;
- Coordinar la evaluación post-actividad y retroalimentación con las entidades organizadoras de eventos, a través de reuniones y/o encuestas;
- Preparar informes y estadísticas mensuales sobre las actividades de coordinación;
- Redactar un informe final que incluye cantidad de entidades involucradas y actividades realizadas, estimación de público asistente a los eventos del Festival, retroalimentación de las y los participantes, evaluación del éxito del Festival, lecciones aprendidas y recomendaciones;
- Enviar cartas de agradecimiento a entidades participantes.
- Seguir las instrucciones del personal de la Fundación EU-LAC responsable del proyecto.

Requisitos generales

- Tener registro como profesional autónomo o independiente debidamente establecido en la UE o ALC, según las leyes del país de su incorporación. Esto puede evidenciarse mediante



la inclusión en un registro comercial o profesional, una declaración jurada o certificado, membresía en una organización específica o inscripción en el registro de Impuesto al Valor Agregado (IVA);

- Comprobada experiencia en el manejo de redes sociales y medios de comunicación;
- Experiencia profesional de al menos dos (2) años en la prestación de los servicios descritos en esta convocatoria. Esto puede evidenciarse a través de una relación detallada con los nombres de clientes anteriores/actuales, así como servicios/productos proporcionados;
- Dominio operativo eficaz y expresión fluida en español y alemán indispensable, e inglés deseable;
- Preferentemente, tener amplio conocimiento sobre Hamburgo y la oferta cultural existente en la ciudad, así como experiencia en organización de eventos con organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil, y cooperación cultural;
- Tener residencia en la ciudad de Hamburgo o en las cercanías.

Otros requisitos

- Excelente capacidad de comunicación oral y escrita;
- Capacidad de interactuar en un ambiente multicultural y multilingüe;
- Capacidad para realizar múltiples tareas;
- Competencia para abordar situaciones de manera diplomática y resolver conflictos de manera efectiva;
- Trabajar en equipo, centrándose en una alta productividad y resultados.

Términos del contrato

- Consultoría externa por un periodo de seis (6) meses, desde el 20 de mayo al 20 de noviembre;
- Consultoría a tiempo parcial durante toda la duración del contrato. En principio se prevé 20 horas semanales, teniendo en consideración que la demanda de las actividades y gestiones puede exigir un mayor o menor número de horas laboradas;
- El contrato está sujeto al cumplimiento de los objetivos establecidos en el calendario elaborado por la Fundación. Los objetivos son: número de actividades confirmadas, número de participantes, número de contactos realizados, entre otros.
- La posición está ubicada en Hamburgo, Alemania;
- Se requiere la disponibilidad de dirigirse regularmente para reuniones laborales a la sede de la Fundación EU-LAC en Hamburgo y otros lugares de encuentro con las entidades participantes del Festival.

Procedimiento de solicitud

- Enviar la solicitud en español, alemán o inglés a: LAC-herbst@eulacfoundation.org hasta el **día 25 de abril de 2024**;
- Escribir en el asunto **“Coordinación del Festival “Otoño Latinoamericano y Caribeño 2024”**;



EU-LAC Foundation
Fundación EU-LAC



- **Requisitos indispensables a adjuntar:** CV, carta de motivación indicando la tarifa mensual deseada (incluyendo IVA de ser necesario), copia de certificaciones de conocimientos lingüísticos y experiencia profesional.

LA FUNDACION EU-LAC SOLO CONTACTARÁ A LAS Y LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS. SI NO HA SIDO CONTACTADA/O EN LAS DOS SEMANAS SIGUIENTES A LA FECHA LÍMITE, LAMENTABLEMENTE SU SOLICITUD NO HA TENIDO ÉXITO.

Protección de datos

Toda la información personal recogida por el proceso de selección será utilizada únicamente para el propósito de estos procedimientos y no será en ningún caso transmitida a un tercero. Cualquier información provista será tratada con la más estricta privacidad y altos estándares de seguridad. Todos los documentos provistos a la Fundación a lo largo del proceso de selección serán conservados en los archivos de la Fundación y no serán devueltos a las y los candidatos. Los documentos se guardarán únicamente por el tiempo requerido por los procesos de auditoría/control aplicables para la Fundación. Después de este periodo de tiempo, toda información personal será destruida.

Igualdad de oportunidades

La Fundación EU-LAC aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta aplicaciones sin distinción de edad, raza, convicción política o religiosa, sexo u orientación sexual, discapacidades, estado civil o situación familiar.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 25.03.2024