



TERMS OF REFERENCE

Prevention Assistant - Venezuela

Position Title: Prevention Assistant

Country: Venezuela

Base: Caracas – La Guaira

Responsible to: Prevention Coordinator

Duration: Contract

Closing date of applications: 6 September 2026

Requirements for the role

- The right to live and work in Venezuela.
- An educational background in public health, nursing, environmental health, biology or a related field is desirable.
- Experience in public health, community engagement, nursing or related sectors in Venezuela.
- Experience using databases and information collection tools (for example, Kobo collect) is desirable.
- Excellent communication and organisational skills.
- Experience working with NGOs is preferable.

The MENTOR Initiative is an equal opportunity employer and values diversity in the organisation. We ensure the constant non-discrimination throughout the recruitment process.

The MENTOR Initiative is committed to promoting diversity and gender equality and strongly encourages candidates from under-represented backgrounds to apply.

The MENTOR Initiative applies a zero-tolerance approach to sexual exploitation, abuse, mistreatment or harassment, and other types of unethical behaviour including fraud.

The MENTOR Initiative will contact previous employers of applicants to determine if they have any history of violating international standards and codes of conduct relating to such matters.

To apply: preferably using LinkedIn or if that is not possible, please email CV, a letter of motivation and details of three referees (including your most recent employer) to recruitment@mentor-initiative.org

The MENTOR Initiative ('MENTOR') is a humanitarian organisation specialising in disease control and improving access to healthcare in emergency settings currently across countries in Africa, the Middle East and South America. MENTOR is the leading organisation dedicated to the control of malaria and other vector-borne diseases in complex, vulnerable settings.

MENTOR delivers large scale disease control interventions working with remote and underserved communities affected by emergencies such as conflict and natural disasters. We also help build the technical and operational capacity of local and international partners to incorporate medium- and long-term disease control systems into their operations and country strategy.

Overall job purpose

The Prevention Assistant will supervise and guide the team of Environmental Prevention Agents (APAs - Agentes de Prevención Ambiental) responsible for the direct implementation of community-based prevention activities in La Guaira, under the coordination of the Prevention Coordinator. The role will contribute to a programme addressing vector-borne disease (VBD) and WASH in the aftermath of the earthquake of June 2026.

Task and responsibilities

1. Supervision and Guidance of APAs

- Organise, guide and supervise the daily field work of the APAs, ensuring activities (vector control, IEC/BCC messaging, WASH item distribution) are carried out according to the work plan and technical guidelines.
- Provide on-the-job orientation and refresher training to APAs on vector control techniques, IEC/BCC messaging and WASH distribution.
- Conduct regular field visits to monitor and ensure the quality of the APAs' work and provide corrective feedback where needed.
- Plan and coordinate the daily/weekly work schedules, routes and target areas of the APA teams.
- Identify operational challenges or needs raised by APAs and escalate them to the Prevention Coordinator.

2. Data and Reporting

- Consolidate and review the data collected by APAs (households visited, activities conducted, items distributed) before submission.
- Identify and flag missing or inconsistent data collected by APAs and follow up for correction.
- Support the Prevention Coordinator in compiling activity reports.

3. Operational Support

- Ensure proper distribution, use, handling and return of prevention materials and equipment among APA teams.
- Support the correct use of transport for the deployment of APA teams to field locations.
- Ensure APAs under supervision follow security procedures, safe working practices and the MENTOR code of conduct.

4. Communication and Team Management

- Organise regular briefings and meetings with the APA teams.
- Report daily/weekly to the Prevention Coordinator on progress, challenges and APA performance.
- Relay any community feedback, complaints or concerns raised through APAs to the Prevention Coordinator in a timely manner.

5. Other

- Any other duties as may be assigned by the Prevention Coordinator.

As the MENTOR Initiative is working in a constantly changing humanitarian aid environment, reasonable specific work duties may be requested that may not fit into the above job description, but which will help promote overall programme goals and aims.

Asistente de Prevención - Venezuela

Base de trabajo: Caracas – La Guaira

Responsable ante: Coordinador/a de Prevención

El/la Asistente de Prevención supervisará y guiará al equipo de Agentes de Prevención Ambiental (APAs), responsables de la implementación directa de las actividades comunitarias de prevención en La Guaira, bajo la coordinación del/la Coordinador/a de Prevención, contribuyendo a un programa orientado a abordar las enfermedades transmitidas por vectores (ETV) y WASH tras el terremoto de junio de 2026.

Las principales responsabilidades de este puesto incluyen lo siguiente:

1. Supervisión y orientación de los APAs

- Organizar, orientar y supervisar el trabajo diario de campo de los APAs, asegurando que las actividades (control vectorial, mensajes de IEC/BCC, distribución de artículos WASH) se realicen conforme al plan de trabajo y las directrices técnicas.
- Brindar orientación práctica y capacitación de refuerzo a los APAs sobre técnicas de control vectorial, mensajes de IEC/BCC y distribución WASH.
- Realizar visitas de campo periódicas para monitorear y asegurar la calidad del trabajo de los APAs, proporcionando retroalimentación correctiva cuando sea necesario.
- Planificar y coordinar los horarios de trabajo, rutas y áreas objetivo diarias/semanales de los equipos de APAs.
- Identificar los desafíos o necesidades operativas planteadas por los APAs y escalarlas al/la Coordinador/a de Prevención.

2. Datos e informes

- Consolidar y revisar los datos recolectados por los APAs (hogares visitados, actividades realizadas, artículos distribuidos) antes de su presentación.
- Identificar y señalar datos faltantes o inconsistentes recolectados por los APAs y dar seguimiento para su corrección.
- Apoyar al/la Coordinador/a de Prevención en la elaboración de informes de actividades.

3. Apoyo operativo

- Asegurar la correcta distribución, uso, manejo y devolución de los materiales y equipos de prevención entre los equipos de APAs.
- Apoyar el uso correcto del transporte para el despliegue de los equipos de APAs a las ubicaciones de campo.
- Asegurar que los APAs bajo su supervisión cumplan con los procedimientos de seguridad, las prácticas de trabajo seguras y el código de conducta de MENTOR.

4. Comunicación y gestión de equipo

- Organizar reuniones informativas y de equipo regulares con los APAs.
- Informar diaria/semanalmente al/la Coordinador/a de Prevención sobre el progreso, los desafíos y el desempeño de los APAs.

- Transmitir oportunamente al/la Coordinador/a de Prevención cualquier comentario, queja o inquietud de la comunidad recibida a través de los APAs.

5. Otros

- Cualquier otra función que pueda ser asignada por el/la Coordinador/a de Prevención.

Dado que The MENTOR Initiative trabaja en un entorno de ayuda humanitaria en constante cambio, se podrán solicitar funciones específicas razonables que no encajen en la descripción anterior del puesto, pero que ayuden a promover los objetivos y metas generales del programa.