

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO



<b>Puesto:</b>	Gerente Regional de Negocios – Andes-Amazonía-Orinoquía (AAO)
<b>División:</b>	Global Conservation Program, Americas Program, Andes-Amazon-Orinoco region
<b>Reporta a:</b>	Director Regional, AAO
<b>Coordina con:</b>	Equipo de Finanzas (Regional y NY), Gerentes Financieros de país, y Directores de país.
<b>Ubicación:</b>	WCS Oficina Nacional en la Región.

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx en New York City que trabaja para salvar la vida silvestre y paisajes naturales y cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia, y las Américas.

WCS se ha reorganizado recientemente en un conjunto de programas regionales, que incluyen la región de los Andes-Amazonía-Orinoquía (AAO), que abarca los programas de Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación.

Para apoyar este programa regional, WCS busca un individuo dinámico, organizado, productivo y comprometido con el equipo para supervisar las finanzas y presupuesto de la región, y para proporcionar apoyo directo al Director Regional en la gestión de las operaciones del Programa Regional. El Gerente Regional de Negocios evaluará y documentará continuamente la salud financiera del Programa Regional y desarrollará planes financieros a corto y largo plazo para la Región, incluyendo cada uno de sus programas de país e iniciativas regionales. Proporcionará informes periódicos para la Dirección de la Región y para la sede.

Este puesto reporta al Director Regional AAO. Esta posición implica viajes regulares a las oficinas nacionales de WCS dentro de la región y a la sede principal de WCS en New York hasta el 25% del tiempo. La posición estará ubicada en una oficina nacional de la región de WCS.

### RESPONSABILIDADES:

- **Gestión Financiera:** Proporcionar mensualmente indicadores clave de rendimiento, tales como presupuesto versus gastos, informes de desempeño presupuestal (según planificado, por sobre o debajo del presupuesto), saldos de ingresos y análisis de brechas presupuestarias y planes para mitigarlos, para cada país (incluyendo cada una de las donaciones) y todas las donaciones multi país. Trabajar con el Contralor Regional para resolver cualquier problema con las finanzas en la Región; Informar regularmente a la sede central sobre el estado financiero de la Región; Apoyar la institucionalización de buenas prácticas de gestión de proyectos, incluido el seguimiento y la administración de las subvenciones, el control de documentos, la presentación de informes sobre los resultados y la supervisión.

- **Planificación Estratégica Financiera:** Asegurar que el Director Regional y otros altos funcionarios de la región tengan la información financiera que necesitan para recaudar fondos para la Región; Trabajar con programas nacionales para desarrollar planes de negocios plurianuales para los programas de cada país y la Región; Presentación anual completa de los planes financieros a corto y largo plazo para cada país con análisis detallado de la varianza de los planes anteriores.
- **Liderazgo presupuestario:** Administrar y mantener el presupuesto para la región AAO; Dirigir el proceso presupuestario anual de WCS para todos los países de la Región; Trabajar con los equipos de financiación de cada país para comprender e informar sobre los costos totales del programa; Administrar las asignaciones sin restricciones de la región; Servir como líder presupuestario para las subvenciones regionales; Revisar los ajustes presupuestarios del país y el presupuesto a los informes reales, y asegurar actualizaciones periódicas y oportunas del presupuesto.
- **Revisión de propuestas:** Trabajar en coordinación con los departamentos de recaudación de fondos de New York, aprobar todas las propuestas de presupuestos de la Región y cada uno de sus programas de país e iniciativas regionales: Asegurar que los presupuestos cubran los costos totales del programa y estén en línea con los planes de negocio; Asegurar que los presupuestos se desarrollen de acuerdo con las políticas de WCS y se sometan a revisiones apropiadas.
- **Gestión de Donaciones:** Asegurar que la administración de las donaciones regionales se realice según lo planificado; Coordinar la preparación de los informes financieros para las donaciones regionales; Examinar y aprobar los informes financieros de las donaciones preparados por los programas de cada país antes de su presentación a New York para su firma; Apoyar los programas nacionales en la comprensión de los procesos de gestión de subvenciones de WCS, sistemas, herramientas y requisitos de cumplimiento de los donantes.
- **Gestión de personas:** Apoyar al Director Regional en los procedimientos administrativos para administrar al personal regional; apoyar en el reclutamiento y capacitación del personal de subvenciones, finanzas y administración según sea necesario, para fortalecer la administración de los programas de país y el personal financiero.
- Desempeñar otras funciones que sean determinadas por el Director Regional.

#### **Requisitos del puesto:**

El candidato que apruebe exitosamente el proceso debe contar con fuertes habilidades interpersonales y demostrar evidencias de coordinación, persuasión, influencia y liderazgo. Debe contar con excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, además de sentirse cómodo(a) asumiendo roles de líder, receptor y/o contribuyente en reuniones de equipos diversos. Debe ser una persona organizada, y automotivada, que genere recursos efectiva y eficientemente, coordinando con diferentes fuentes para cumplir con lo solicitado. Analítico(a) y detallista, con capacidad de desarrollar diversas tareas simultáneamente. Con habilidad para planear hacia futuro y hacer frente a obstáculos que se presenten en el camino.

- Grado de Bachiller en Finanzas, Contabilidad, Economía, Negocios o carreras afines.
- Preferiblemente con MBA.
- Experiencia comprobada en Gerencia de una Organización Internacional (mínimo 5 años)
- Experiencia en administración de personal.

- Conocimiento comprobado de cumplimiento en las condiciones de contratos, preferiblemente con Agencias del Gobierno de EEUU.
- Experiencia mínima de 5 años en el manejo y gestión de donaciones multi-países, o en manejo de cuentas de clientes.
- Efectividad en la ética de trabajo para “remangarse” (roll up the sleeves) y trabajar con y para su equipo, habilidades comprobadas para trabajar con grupos diversos.
- Con sólidas habilidades de análisis y solución de problemas.
- Fluidez oral y escrita en español e inglés (nivel avanzado).
- Excelentes habilidades en computación y sistemas con respecto a programas de MS Office (Excel a nivel avanzado) y conocimiento de software relacionado a contabilidad y finanzas (SAP o equivalentes)

Candidatos interesados que cumplan con las calificaciones requeridas, deben aplicar enviando su CV en español y Cover letter en inglés a [wclatinamerica@wcs.org](mailto:wclatinamerica@wcs.org) y [postulaciones@gestiontalento.com](mailto:postulaciones@gestiontalento.com) indicando en el Asunto: Business Manager, Andes-Amazon-Orinoco. Por favor incluir por lo menos los datos de dos referencias laborales y expectativas salariales (salario base mensual en dólares).