



## DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Posición:</b>             | Gerente de Donaciones Andes-Amazonía-Orinoquía (AAO)  |
| <b>Reporta a:</b>            | Gerente Regional de Negocios AAO  |
| <b>Ubicación:</b>            | Oficina de WCS la Región (Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador o Perú)  |
| <b>División:</b>             | Programa de Conservación Global, Programa de las Américas, Región Andes-Amazonía-Orinoquía (AAO)  |
| <b>Tipo de Posición:</b>     | Tiempo Completo   |
| <b>Coordinación Interna:</b> | Equipo de Finanzas (Regional y NY), Gerentes Financieros de país, y Directores de país.   |
| <b>Viajes previstos:</b>     | Aproximadamente el 10% del tiempo a los sitios de los proyectos y las oficinas de campo en la región Andes-Amazonía-Orinoquía (Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú) |

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 organiza 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, orientado al resultado para supervisar la ejecución financiera de los diferentes proyectos de la región, y proporcionar apoyo directo al Gerente Regional de Negocios de la región AAO en la gestión de adquisiciones del Programa Regional.

### **Descripción:**

Bajo la supervisión del Gerente Regional de Negocios de la región AAO, el Gerente de Donaciones supervisará y evaluará continuamente el estado de la implementación las donaciones, subvenciones y contratos de WCS en la región Andes-Amazonía-Orinoquía (AAO), actuando como el punto focal en la gestión de donaciones, subvenciones y contratos durante todo el ciclo de vida de los proyectos asignados, desde la propuesta hasta su cierre, incluyendo lo relacionado con los procesos de adquisiciones. Se encargará del monitoreo & evaluación financiera de los proyectos asignados y la coordinación con otros proyectos implementados por WCS en la región.

Aunque esta posición reporta al Gerente Regional de Negocios de la AAO, mantendrá una relación cercana con el equipo financiero de los programas de país, y con terceros en el caso de subacuerdos o subcontratos.

### **Responsabilidades:**

## **Gestión de subvenciones**

- Supervisar la administración y el desempeño financiero de las subvenciones en la región de Andes Amazonía Orinoquia, durante todo el ciclo de vida del proyecto.
- Llevar a cabo la supervisión general de la ejecución presupuestal en los programas de país, buscando fortalecer las capacidades del equipo financiero de país para mejorar la ejecución financiera.
- Garantizar que la administración de las subvenciones regionales y de país estén en marcha, manteniendo actualizados los registros en el sistema, validando el progreso a través de información periódica, y asegurando el cierre de los proyectos.
- Dar respuesta a las solicitudes de información, incluyendo la preparación de informes y análisis de datos (por ejemplo presupuesto programado vs ejecutado, variaciones, ingresos y gastos, estados financieros de proyecto, entre otros).
- Coordinar la preparación de informes financieros para donaciones/subvenciones regionales, y consolidar la información para asegurar la conformidad de los mismos.
- Asegurar que la administración de donaciones/subvenciones regionales esté conforme a lo requerido por las políticas de WCS y los requisitos de cumplimiento de los diferentes donantes.
- Revisar los informes financieros de donaciones/subvenciones preparados por los programas de los países, garantizando los aspectos de cumplimiento, antes de enviarlos a NY para su firma, lo que incluye la verificación de los informes con sistema financiero de WCS; asegurándose de que se cumplan los plazos establecidos.
- Revisar todos los acuerdos de donaciones, subvención y contratos, incluidas las modificaciones.
- Brindar apoyo para preparar y revisar los acuerdos relevantes de: contratos de implementación, subcontratos, consultorías y prestación de servicios para garantizar el cumplimiento de requisitos de los donantes y WCS.
- Apoyar en la evaluación y seguimiento financiero y de riesgo en los sub-acuerdos firmados en el marco de una donación, subvención y/o contrato.
- Apoyar las auditorías de donaciones/subvenciones en coordinación con el Gerente Regional de Negocios, que puede incluir trabajar con los auditores externos.
- Coordinar con los programas de país para asegurar la comprensión completa de los requisitos de cumplimiento de WCS y de los donantes en todas las donaciones, subvenciones y contratos durante todo el ciclo de vida del proyecto. Además, de los sistemas, herramientas y requisitos de cumplimiento de los donantes.
- Trabajar en coordinación con el Director Regional de Negocios y los programas de país para formular presupuestos de nuevas propuestas de acuerdo con las políticas de WCS y los donantes, para ser sometidos a los procesos de aprobación correspondientes.

## **Gestión de Adquisiciones**

- Emplear metodologías apropiadas para gestionar actividades relacionada con el proceso de adquisiciones, simple como complejas, realizando lo necesario para garantizar la adquisición oportuna de bienes y servicios.
- Revisar y manejar todos los aspectos relacionados con el proceso de adquisiciones (en consulta con el área legal y otros departamentos, según sea necesario) en todas las etapas del ciclo del proyecto, incluyendo el análisis de los problemas sistémicos y evaluando el ciclo completo desde la planificación, diseño, implementación, adquisición y generación de nuevas capacidades.
- Revisar las especificaciones técnicas y los términos de referencia recibidos de los participantes en las convocatorias, para garantizar su conformidad con los principios, normas, procedimientos de adquisición del donante.

- Preparar y revisar una serie de documentos e informes relacionado con los procesos de adquisiciones y contratación.

### Requerimientos mínimos:

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 coordinación, receptor y/o contribuyente en reuniones de equipos diversos. Debe ser una persona organizada, y automotivada, que use los 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.

- Se requiere profesional en las áreas de administración de empresas, finanzas, contabilidad, economía o áreas afines.
- Preferiblemente con estudios de maestría en un campo relevante o con experiencia demostrada relacionada con la vacante.
- Al menos 5 años de experiencia en gestión/gerencia de proyectos (desde la planificación hasta el cierre), incluida la cooperación internacional, en el campo del medio ambiente y la conservación.
- Al menos 3 años de experiencia demostrada en gestión financiera y de adquisiciones en una organización internacional u ONG, incluida experiencia en un entorno de múltiples financiadores (obligatorio) y en un entorno multdivisa (preferible).
- Al menos 3 años de experiencia en la realización de procesos de selección y contratación aplicando normas de adquisiciones y contrataciones del Banco Mundial o BID (Preferible).
- Experiencia en la gestión de subvencione y adquisiciones con donantes bilaterales o multilaterales (Mayores a \$1 MM de dólares) y conocimiento comprobado de cumplimiento en las condiciones de donaciones y contratos, preferiblemente con Agencias del Gobierno de EEUU, Unión Europea, Banca Multilateral, entre otros.
- Efectividad en la ética de trabajo para “remangarse” (roll up the sleeves) y con capacidad para trabajar con y para su equipo. Gran capacidad analítica y de resolución e problemas.
- Gran capacidad para timar la iniciativa y brindar soluciones de forma rápida y eficaz.
- Excelente habilidades de comunicación oral y escrita-
- Excelentes habilidades de computación y sistemas requeridas con respecto a las aplicaciones de MS Office (se requieren habilidades avanzadas en MS Excel) y conocimiento de software de contabilidad e informes financieros (SAP o equivalente)
- Se requiere fluidez en español e inglés. La competencia en portugués es una ventaja.

Candidatos interesados que cumplan con las calificaciones requeridas, deben aplicar enviando su hoja de vida y carta de motivación en español a [wclatinamerica@wcs.org](mailto:wclatinamerica@wcs.org) y [postulaciones@gestiontalento.com](mailto:postulaciones@gestiontalento.com) indicando en el Asunto: **Grants Manager WCS\_AAO\_(Su nombre y apellido)**. Por favor incluir por lo menos los datos de dos referencias laborales y expectativas salariales (salario base mensual en moneda local).

Además, diligenciar un breve cuestionario ingresando al link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2dMJclyAjmf5ulfW4nszcKA0rtq-zzfiXQMRuDI-7uevd5g/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2dMJclyAjmf5ulfW4nszcKA0rtq-zzfiXQMRuDI-7uevd5g/viewform?usp=sf_link) Esta información es importante para avanzar en el proceso de selección.

---

WCS es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones laborales que prohíben la discriminación en la contratación y garantiza que los candidatos de todos los orígenes sean considerados de manera justa y coherente durante el proceso de selección y contratación. Estamos dedicados a contratar y apoyar a una fuerza laboral diversa. Estamos comprometidos con cultivar un ambiente de trabajo inclusivo y buscar futuros miembros del equipo que compartan el mismo valor.

La organización proporciona oportunidades de empleo iguales para todos los candidatos calificados. La organización no discrimina por edad, color, raza, discapacidad, identidad de género, origen nacional, religión, orientación sexual, estado de veterano o cualquier otra característica protegida por las leyes y regulaciones.

**Tenga en cuenta que solo los candidatos preseleccionados serán contactados para la entrevista.**