

CONVOCATORIA

Especialista en gestión de proyectos

Wildlife Conservation Society (WCS)

WCS Perú les invita a postular a la posición de **Oficial de proyectos**. Las personas interesadas deberán enviar una carta indicando su motivación para postular y su curriculum vitae no documentado (incluyendo referencias profesionales) y sus expectativas salariales al siguiente correo peruconvocatorias@wcs.org. Indicar en el asunto del correo: "Especialista en gestión de proyectos". Las postulaciones se irán evaluando en la medida en que se reciban hasta el 10 de diciembre o hasta que se cubra el puesto. Sólo se contactará a las personas seleccionadas para una entrevista.

Antecedentes:

WCS es una organización internacional sin fines de lucro establecida en Nueva York en el año 1895. Tiene la misión de conservar la vida silvestre y los paisajes naturales en todo el mundo a través de ciencia aplicada, acciones concretas de conservación y educación, e inspirando a las personas a valorar la naturaleza. Ha trabajado en el Perú desde 1968 apoyando investigaciones específicas, y desde el 2003 tiene presencia institucional constante en el país.

Actualmente trabajamos en dos grandes paisajes naturales, el Paisaje Madidi Tambopata que abarca parte de los departamentos de Puno y Madre de Dios en la Amazonía sur y el Paisaje Marañón Ucayali en el departamento de Loreto al noroeste. Asimismo, trabajamos en tres iniciativas a nivel nacional apoyando la gestión de áreas naturales protegidas, la conservación de especies y la conservación de aguas amazónicas. Para la consecución de los resultados y objetivos planteados para estos cinco programas, WCS Perú cuenta con un plan estratégico al 2030 que se ejecuta a través de diversos proyectos financiados por una gran variedad de donantes públicos y privados. Para cumplir con los requisitos de nuestros donantes, del gobierno peruano y de la propia organización, requerimos contratar a un oficial de proyectos que apoye con la gestión de los proyectos desde el lado programático y su vínculo con la gestión administrativa y financiera.

Objetivo de la posición:

El objetivo principal de esta posición es coordinar, promover e implementar acciones para la gestión adecuada de los proyectos de WCS en Perú, ya sea en los paisajes o iniciativas en las que trabajamos.

Responsabilidades principales:

- Preparar la información requerida para la elaboración de propuestas y hacer seguimiento a los procesos respectivos.
- Organizar la información necesaria para la elaboración de reportes a nuestros donantes y otros reportes necesarios al interior de la organización.
- Elaborar los reportes sobre el trabajo de WCS requeridos por el gobierno peruano (APCI, organizaciones con las que mantenemos convenios, otros).
- Participar en los distintos procesos de planificación de WCS Perú y en la implementación de los planes de trabajo, así como en los aspectos técnicos, presupuestales y financieros

específicos para el cumplimiento de los resultados relacionados al fortalecimiento del liderazgo y fortalecimiento organizativo.

- Elaborar y asegurar el cumplimiento de los sistemas de monitoreo de proyectos requeridos por determinados donantes.
- Mantener al día las herramientas de seguimiento a los proyectos ejecutados por WCS Perú
- Mantener al día el sistema de monitoreo del plan estratégico de WCS Perú
- Mantener al día el repositorio de información institucional de WCS Perú
- Apoyar al equipo técnico en la ejecución del presupuesto, de acuerdo a las consideraciones administrativas de WCS, incluyendo la planificación detallada del presupuesto, la ejecución adecuada y las reprogramaciones de ser necesarias.
- Apoyar al equipo de WCS en la preparación de reuniones de trabajo y talleres internos y con nuestros socios según se requiera.
- Facilitar la comunicación y coordinación entre el personal de WCS Perú; así como, con otros socios estratégicos.
- Cualquier otra que la posición pueda requerir y que no esté contemplada en los puntos anteriores.

Requisitos

- Experiencia de por lo menos cinco años en elaboración de propuestas de proyectos para distintas fuentes donantes.
- Experiencia de por lo menos cinco años en la implementación de sistemas de monitoreo y reporte de proyectos de cooperación.
- Experiencia de por lo menos cinco años de seguimiento y manejo de presupuestos para la implementación de proyectos.
- Excelentes y probadas capacidades de organización y comunicación oral y escrita en castellano e inglés
- Proactivo/a, colaborador/a e innovador/a

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 todos los candidatos sean considerados de manera justa y coherente durante el proceso de selección y contratación. 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. Buscamos contratar y apoyar una fuerza laboral diversa. Estamos comprometidos con cultivar un ambiente de trabajo inclusivo y buscar miembros del equipo que compartan nuestros valores institucionales.