

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| CONVOCATORIA | : | EXTERNA |
| PUESTO | : | GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| MODALIDAD DE CONTRATACION | : | QUINTA CATEGORIA (PLANILLA) |
| ENTIDAD CONTRATANTE | : | ASOCIACION LOS ANDES DE CAJAMARCA |

OBJETIVO PRINCIPAL DEL PUESTO:

La posición reporta directamente a la Dirección Ejecutiva de la Asociación, tendrá bajo su responsabilidad la gestión integral de los proyectos de desarrollo ejecutados y promovidos por la institución, relacionados a educación, desarrollo productivo y empresarial, infraestructura básica y otros programas relacionados a las líneas de acción de la asociación. Así mismo apoya a la Dirección Ejecutiva en actividades relacionadas a la búsqueda de cofinanciamiento y toma de decisiones en relación a los programas y proyectos.

Tiene bajo su responsabilidad la supervisión de las jefaturas de áreas.

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS ACADEMICOS:

Profesional titulado en Ciencias Económicas, Ingeniería o afines

Dominio del idioma inglés a nivel avanzado

Conocimiento y manejo de office a nivel avanzado.

EXPERIENCIA

Al menos 5 años de experiencia ejerciendo el cargo de gerencia de programas y proyectos de desarrollo sostenible con enfoque social, o puestos similares.

COMPETENCIAS

- Gestión de proyectos de desarrollo sostenible con enfoque de responsabilidad social empresarial.
- Diseño, monitoreo y evaluación de programas y proyectos de desarrollo.
- Planeamiento estratégico para entidades sin fines de lucro.
- Gestión financiera y presupuestal, así como capacidad de análisis.
- Habilidades de comunicación interpersonal y gestión de equipos multidisciplinarios
- Relaciones públicas y formación de alianzas estratégicas
- Manejo de conflictos y negociación.
- Creatividad e innovación.
- Disponibilidad para trabajo de campo.
- Habilidad de comunicación escrita, redacción, manejo de escenarios y reuniones

PRINCIPALES FUNCIONES

- Gestionar en forma eficiente, eficaz y transparente los recursos humanos, materiales y financieros asignados para las actividades y proyectos administrados por la asociación.
- Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la gestión para el apalancamiento de recursos, identificando nuevos proyectos o iniciativas.
- Desarrollar una visión y gestión integral de los proyectos de la asociación en todo su ciclo de vida, desde la idea, diseño, ejecución, evaluación hasta la etapa de cierre del proyecto así como tomar decisiones sobre la marcha de las actividades y proyectos bajo su responsabilidad, de acuerdo a las políticas establecidas por la asociación.
- Elaborar el plan estratégico y plan operativo de su área y supervisar su ejecución.
- Asegurar la supervisión a los socios ejecutores de los proyectos, buscando que se cumplan los objetivos propuestos, dentro de los plazos y presupuesto establecido.

- Realizar un adecuado proceso de cierre de los proyectos y su transferencia a las entidades que correspondan, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Otras funciones que le asigne la Directora Ejecutiva

Las personas interesadas deberán enviar su CV, a los siguientes correos: luz.ramos@losandes.org.pe con copia a sonia.machuca@losandes.org.pe; hasta el jueves 13 de octubre del 2016 antes de las 6:00 p.m.