

TERMINOS DE REFERENCIA

Especialista en Monitoreo y Evaluación de Proyectos

I. Antecedentes y justificación

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental – SPDA es una institución con más de treinta años de existencia, que tiene como misión integrar el componente ambiental en las políticas de desarrollo, con el fin de alcanzar una sociedad sostenible y equitativa; y de promover bajo principios de ética y respeto a la naturaleza, una ciudadanía responsable. Dentro de sus actividades trabaja tanto a nivel nacional como internacional en el desarrollo e implementación de legislación y políticas ambientales.

En cumplimiento de sus labores, la SPDA busca promover acciones a nivel local, regional, nacional e internacional, con el fin de consolidar políticas públicas ambientales que resulten integrales y coherentes en aras de mejorar la gestión e institucionalidad ambiental del país; a través del diseño e implementación de Proyectos.

Para la adecuada ejecución de estos proyectos, se requiere contar en forma temporal, con los servicios de un profesional con experiencia en gestión de proyectos y manejo de recursos de fondos no reembolsables, provenientes de la Cooperación Internacional, ocupando el cargo de Especialista en Monitoreo y Evaluación de Proyectos.

En ese sentido, la SPDA requiere contratar los servicios de un(a) Especialista en Monitoreo y Evaluación de Proyectos con experiencia en elaboración y monitoreo de proyectos, propuestas e informes para donantes y conocimiento de herramientas metodológicas; y de sistemas informáticos afines.

II. Objeto de la posición

Brindar apoyo profesional especializado, durante los procesos de diseño, gestión y seguimiento de los proyectos institucionales, apoyando y monitoreando el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas del mismos, según lo establecido en los contratos y compromisos asumidos; así como apoyar en la elaboración de reportes técnicos y financieros.

III. Principales responsabilidades

- Elaborar el sistema y plan de Monitoreo y Evaluación para los proyectos: elaboración de indicadores, cadenas de cambio, metas, planes de trabajo, cronograma, etc.
- Apoyar en la planificación de los proyectos en coordinación con los Directores de Proyectos.
- Apoyar al Director Ejecutivo y a los Directores de Proyectos, coordinando actividades de seguimiento y monitoreo a las actividades planificadas en el proyecto.
- Coordinar la ejecución de evaluaciones internas y externas de proyectos durante y al término de los proyectos, con los Directores de Proyectos y el Director Ejecutivo, y monitorear el cumplimiento de las recomendaciones.

- Apoyar en la elaboración de informes de sistematización de la gestión técnica y financiera de los proyectos.
- Coordinar permanentemente con la Gerencia de Administración, Control y Recursos Humanos, con la finalidad de asegurar la estandarización de los protocolos establecidos para cada uno de los proyectos.
- Asegurar el mantenimiento actualizado de la base de datos de proyectos.

Sin perjuicio de las actividades antes detalladas, el postulante deberá contar con la disposición para desarrollar otras tareas que le sean asignadas, de acuerdo con los fines de los proyectos.

IV. Duración

El plazo proyectado del puesto es por doce (12) meses, con un periodo de prueba de tres (03) meses, sujeto a renovación previa constatación de buen rendimiento.

V. Remuneración

La remuneración mensual se definirá de acuerdo con el historial salarial y experiencia.

VI. Perfil del profesional

- Profesional con experiencia mínima de 3 año en actividades relacionadas al manejo de recursos y gestión de proyectos de la cooperación internacional.
- Diplomado en gestión de proyectos y/o Planes de Monitoreo y Desempeño.
- Habilidades para organizar y procesar información, elaborar bases de datos, sistematización, etc.
- Conocimientos acerca del funcionamiento administrativo contable.
- Conocimiento avanzado del idioma inglés (lectura, escritura y hablado).
- Conocimientos intermedio/avanzado en manejo de Office y otras herramientas en gestión de proyectos.

VII. Postulación:

- Enviar hoja de vida no documentada, incluyendo aspiración salarial.
- Indica en el asunto el cargo "**Especialista en Monitoreo y Evaluación de Proyectos**", a la siguiente dirección electrónica: oportunidadeslaborales@spda.org.pe
- Recepción de documentos solo hasta el 28 de agosto del 2018.
- Solo se contactará con los postulantes seleccionados.