



Convocatoria

Asistente de Evaluación y Monitoreo de Proyectos de la Unidad de Gestión de Proyectos de la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

1. Antecedentes

La SPDA es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos, relacionados con el cuidado y protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y el fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento con la finalidad de prevenir toda acción del hombre, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general. Asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

En cumplimiento de sus fines sociales, la SPDA participa en la creación, promoción y aplicación del Derecho Ambiental; defiende el derecho de toda persona a habitar en un ambiente saludable; y, difunde la educación ambiental en general; todo lo cual es canalizado por la SPDA, desde de sus áreas de trabajo, Programas e Iniciativas¹, a través del diseño e implementación de proyectos.

Para la adecuada ejecución de estos proyectos, la SPDA cuenta con un área de Evaluación y Monitoreo de Proyectos, que forma parte de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos, la cual brinda soporte en los procesos de sistematización de información y monitoreo de indicadores de gestión a las unidades programáticas y unidades transversales operativas de la Organización tanto en la oficina de Lima y sus oficinas regionales de Loreto y Madre de Dios.

En este sentido, se requiere contar en forma temporal, los servicios de un/a profesional con experiencia en evaluación y monitoreo de proyectos y manejo de recursos de fondos no reembolsables, provenientes de la Cooperación Técnica Internacional, para ocupar el cargo de Asistente en Monitoreo y Evaluación de Proyectos.

2. Objeto de la posición

Brindar apoyo profesional especializado en la ejecución de las actividades del área de Evaluación y Monitoreo de Proyectos, durante los procesos de diseño, gestión y seguimiento de los proyectos institucionales, apoyando y monitoreando el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas del mismos,

¹ Programas, Iniciativas de la SPDA: Biodiversidad y Pueblos Indígenas, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Conservamos por Naturaleza, Gobernanza Marina, Justicia Ambiental, Política y Gobernanza Ambiental, y la Unidad de comunicaciones.



según lo establecido en los contratos y compromisos asumidos; así como apoyar en la elaboración de reportes técnicos y financieros.

3. Principales responsabilidades

- Realizar el monitoreo de la ejecución técnica y financiera de proyectos, presentando reporte a los responsables de proyectos.
- Generar alertas sobre los compromisos contractuales de los proyectos (entregables e informes) y reportar el estado de estos.
- Brindar soporte en la elaboración de los informes para los donantes, velando por la consistencia entre la ejecución técnica y financiera, y la consistencia de los medios de verificación de los entregables.
- Brindar soporte en los procesos de planificación operativa de los proyectos, elaborando informes parciales del estado de los proyectos y proyecciones de la ejecución financiera.
- Sistematizar la información técnica y financiera de la cartera de proyectos, como soporte a la elaboración de los informes de monitoreo.
- Participar en la ejecución de evaluaciones internas y externas de proyectos durante y al término de los proyectos, y monitorear el cumplimiento de las recomendaciones.
- Brindar soporte en la búsqueda de oportunidades de financiamiento y en la formulación de propuestas, manteniendo organizada y actualizada la carpeta de documentos institucionales.
- Coordinar permanentemente con el responsable del área de Evaluación y Monitoreo de Proyectos, con la finalidad de asegurar la estandarización de los protocolos establecidos en cada uno de los 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 del área de Evaluación y Monitoreo de proyectos.

4. Perfil del candidato

El / la postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional de las carreras de economía, gestión, ingeniería industrial o afines con experiencia general mínima de 2 años.
- Experiencia específica mínima de 1 año en actividades relacionadas a la evaluación y monitoreo y/o gestión de proyectos de Cooperación Técnica Internacional.
- Conocimientos acerca del funcionamiento administrativo contable.
- Excelente capacidad de análisis, síntesis y comunicación matemática.
- Contar con facilidad de comunicación oral y escrita a todo nivel.
- Tener orientación a resultados, ser responsable y organizado(a).
- Ser proactivo(a), con capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Manejo de herramientas de gestión de proyectos.
- Manejo de Office a nivel avanzado.
- Nivel intermedio del idioma inglés.



5. Periodo de la contratación

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. La fecha de inicio requerida para la presente posición es el 1 de julio de 2021.

6. Remuneración

La remuneración bruta mensual asciende a la suma de S/.2,500 – S/.3,500, y se definirá de acuerdo con su historial salarial y experiencia.

7. Plazos y presentación de currículum vitae

Las personas interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar su CV sin documentar, hasta el 30 de junio de 2021 al correo oportunidadeslaborales@spda.org.pe con el siguiente asunto: **Asistente de Evaluación y Monitoreo de Proyectos**.

Solo se contactará con los postulantes seleccionados.

8. Otros

- La SPDA podrá solicitar a los/as postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.
- La SPDA podrá solicitar a los/as postulantes los antecedentes de su historial salarial y otros relacionados a su experiencia.