TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente de alianzas y campañas para la iniciativa Conservamos por Naturaleza

1. Antecedentes y justificación

La SPDA es una asociación sin fines de lucro fundada en 1986, dedicada a integrar el componente ambiental en las políticas de desarrollo del país, 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, tiene fines educativos y científicos, relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente y el acceso a la justicia ambiental.

La SPDA viene impulsando desde el 2012 la iniciativa Conservamos por Naturaleza, que tiene como fin principal apoyar iniciativas de conservación voluntaria y promover estilos de vida más sostenibles. A través de la asesoría brindada a personas que implementen, o quieran implementar, iniciativas de conservación voluntaria, creando alianzas para que cualquier ciudadano u organización pueda colaborar con proyectos de conservación, apoyando a que las iniciativas de conservación sean más sostenibles desde un punto de vista financiero, a través de la promoción de econegocios e incentivos gubernamentales, y sirviendo como plataforma aprender juntos a vivir de una manera más sostenibles y promover acciones concretas que generen un impacto positivo en el planeta.

2. Objeto de la contratación

Contratar los servicios de un(a) profesional como Asistente de Campañas y Alianzas para la iniciativa Conservamos por Naturaleza.

3. Perfil del profesional

- Egresado/a o profesional de gestión social, comunicación social, relaciones públicas, sostenibilidad, marketing, ventas o afines.
- Experiencia laboral de al menos 2 años en gestión de alianzas con empresas y organizaciones o en campañas sociales y gestión de proyectos.
- Excelentes habilidades de redacción para propuestas de alianzas, boletines e informes de actividades.
- Conocimiento deseable en temas de conservación, sostenibilidad y empresas B.
- Persona proactiva, organizada, con alto grado de sentido de responsabilidad y capacidad adaptativa, de forma tal que pueda enfrentar con suficiente criterio y creatividad posibles contingencias en el desarrollo de actividades.
- Habilidad para trabajar en grupo y coordinar con diferentes perfiles de personas en simultáneo. El rol incluye relacionamiento con terceros y hablar en público.
- Liderazgo y capacidades para diseñar estrategias para involucrar, organizar y mantener una buena relación con voluntarios y aliados.
- Habilidad para trabajar de manera independiente.
- Conocimiento del entorno Microsoft Office y manejo de base de datos.
- Inglés avanzado.

4. Actividades esenciales

Coordinación de la campaña Reforestamos por Naturaleza

- Coordinación y seguimiento para la adopción de árboles con empresas y organizaciones: comunicación y generación de reuniones con empresas u organizaciones interesadas en la campaña, y seguimiento en temas administrativos para la firma de los convenios de alianzas. Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos de promoción en coordinación con el equipo de comunicaciones de CxN.
- Trabajo colaborativo con las iniciativas de conservación que son parte de la campaña, titulares particulares, organizaciones de base y comunidades campesinas: apoyo y monitoreo en el desarrollo de sus planes de trabajo con los fondos recaudados, a fin de año.
- Seguimiento de las metas del proyecto durante el año, a cargo de las iniciativas.
- Actualización de insumos base de la campaña, la base de datos, la web y los boletines RxN, en coordinación con el equipo de comunicaciones de CxN.
- Semillas para el Bicentenario: comunicación y generación de reuniones con empresas u organizaciones interesadas en la subcampaña, coordinación con el equipo de comunicaciones. Seguimiento administrativo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos en la zona.
- Vocería y representación de la SPDA en reuniones y eventos.

Alianzas Conservamos por Naturaleza

- Generación de alianzas con empresas y organizaciones para Conservamos por Naturaleza. Gestión de todo el proceso de generación y ejecución de metas de la alianza, según las necesidades y acuerdos con la empresa u organización aliada.
- Monitoreo para el cumplimiento de metas de los proyectos trabajados en alianza con iniciativas de conservación, organizaciones o empresas.
- Preparación de reportes trimestrales de los proyectos o alianzas que se requieran.
- Preparación y actualización constante del portafolio de proyectos de CxN y sus campañas.
- Coordinación con el equipo de comunicaciones para la promoción de las alianzas y de los avances de los proyectos desarrollados.

Coordinación de ventas de La Ruta Natural

- Coordinación de entregas, organización y actualización de stock y búsqueda de puntos de venta para La Ruta Natural.
- Seguimiento en temas administrativos y contables de la venta de La Ruta Natural.
- Búsqueda de nuevos puntos de venta en diferentes lugares del Perú (tiendas, hoteles, etc).
- Coordinación con equipo de comunicaciones para campañas de difusión y promoción.

Apoyo y soporte a la coordinación de campañas y proyectos de CxN en las tareas relacionadas a sus funciones.

5. Plazo de ejecución del servicio

El periodo de contratación es de doce (12) meses, los tres (03) primeros sujetos a un periodo de prueba. La fecha de inicio requerida para la presente contratación es el 09 de agosto del 2021.

Renovación sujeta a previa evaluación de desempeño.

6. Retribución económica y forma de pago

La retribución económica total será de acuerdo con la evaluación de perfil. **Enviar pretensión salarial en el correo de postulación.**

7. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio

Se responderá de manera directa a Bruno Monteferri, director de las iniciativas, quien supervisará el desempeño y actividades.

8. Otros

- La SPDA podrá solicitar a los postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.
- La SPDA podrá solicitar a los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- La persona a cargo de la consultoría está obligada a presentar la declaración jurada sobre i) datos personales ii) declaración de salud iii) declaración de antecedentes personales iv) declaración de las políticas SPDA

9. Postulación

Las personas interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar:

- CV
- Carta de motivación personal
- Pretensión salarial

Al correo: **oportunidadeslaborales@spda.org.pe** con el siguiente asunto: Asistente de alianzas y campañas.

La fecha límite para postular es el **miércoles 21 de julio del 2021.**