TÉRMINOS DE REFERENCIA
Especialista de Proyecto: Iniciativa de Gobernanza Marina
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

I. Antecedentes y Justificación

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.

Desde el 2017, la SPDA ha creado la iniciativa Gobernanza Marina que promueve políticas para la gestión sostenible de los ecosistemas marinos y costeros y las especies que lo habitan. En ese contexto, desde el 2022, la SPDA viene liderando el diseño del proyecto **Combatiendo la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (INDNR) en Perú y Ecuador**, que forma parte de *la Peru New Partnerships and Private Sector Engagement Initiative,* es reducir significativamente la pesca INDNR en cuatros pesquerías socioeconómicamente importantes (calamar volador jumbo, perico, atún y pulpo) por flotas nacionales en Perú y Ecuador, incluida la Reserva Marina de Galápagos.

A través de una alianza entre la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), una coalición de ONGs ambientales lideradas por la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA), y la Walton Family Foundation (WFF), el proyecto busca abordar la pesca INDNR a través de cuatro temas estratégicos: i) promover el intercambio de datos y la transparencia para la toma de decisiones, unido con la promoción de la regulación y gestión participativas y basadas en la ciencia de las cuatro pesquerías; ii) formalización de los pescadores y sus organizaciones; iii) desarrollo organizacional y fortalecimiento de capacidades de organizaciones de pescadores y sus miembros, así como de otros actores clave de la cadena de valor; y iv) desarrollar el apalancamiento en el mercado para pesquerías formales y sostenibles.

Después de cinco años de intervención en Perú y Ecuador, el proyecto espera reducir de manera integral la tendencia a pescar en forma ilegal, facilitando una mayor transparencia de la información relacionada con la pesca, el empoderamiento de los pescadores y de sus organizaciones, y completando el licenciamiento y registro de pescadores artesanales, al tiempo que reduce la informalidad en al menos 30% de las pesquerías seleccionadas.

II. Objetivo de la contratación

Contratar un(a) Especialista de Proyecto que brinde apoyo técnico y administrativo a la directora y al director técnico para la gestión e implementación del proyecto.

III. Funciones y responsabilidades

Gestión del proyecto

- Contribuir con los procesos de planificación del proyecto y participar en la preparación de los planes de trabajo y otros documentos relacionados para los donantes.
- Gestionar y actualizar bases de datos del proyecto (socios, *stakeholders*, personas capacitadas, etc.)
- Contribuir a supervisar la calidad de todos los servicios y entregables contratados, asegurando la satisfacción de USAID y WFF.
- Contribuir en la preparación de presupuestos para las actividades a cargo del equipo de gestión del proyecto (identificación de necesidades, búsqueda de proveedores, solicitud de cotizaciones, etc.)
- Apoyar en los procesos administrativos para contratación de consultores (convoctoria, selección, contratos, órdenes de servicio, pagos, solicitudes de adelanto de fondos, rendiciones)

Coordinación con socios

- Hacer minutas de las reuniones semanales de los socios y otras en las que participe.
- Hacer seguimiento de los acuerdos con los socios.
- Gestionar carpetas y archivos compartidos del proyecto.

Talleres/Eventos

- Colaborar en la formulación y estructuración de eventos/talleres, manteniendo un plan de trabajo detallado para alcanzar los objetivos en cada caso.
- Coordinar, en los casos que se requiera, la participación de expositores o panelistas; así como la entrega de sus presentaciones con la anticipación necesaria.
- Coordinación de logística para la realización de eventos.
- Apoyar en la preparación de materiales que se requieran para los talleres/eventos y otras actividades a cargo del equipo de gestión del proyecto, incluidas las actividades de comunicación.
- Completar los formatos requeridos por la administración del proyecto y por el Especialista de Monitoreo y Evaluación (si corresponde) para la realización del taller/evento, incluidos los formularios para viajes (si corresponde) y para la contratación de cualquier servicio adicional (por ejemplo, facilitador, interpretación simultánea, etc.).

Informes y Monitoreo y Evaluación

- Colaborar en la compilación de información requerida y en la preparación de los informes del proyecto para los donantes en coordinacion con equipo SPDA y socios.
- Atender los pedidos de información realizados por los donantes.

- Colaborar con el Especialista de Monitoreo y Evaluación en la gestión y mantenimiento de la información para los indicadores (datos y evidencia).

Cualquier otra actividad que la Directora o el Director Técnico requieran para la implementación del Proyecto.

Perfil del candidato o candidata

- Egresado de administración, derecho, gestión empresarial, biología marina, comunicación para el desarrollo, ingeniería pesquera, relaciones internacionales, industrial y/o otras carreras afines con mínimo de 3 a 5 años de experiencia profesional.
- Experiencia en formulación y seguimiento de proyectos, preferible en programas de cooperación internacional como USAID.
- Conocimiento deseable en temas pesqueros.
- Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo, y alto grado de responsabilidad.
- Dominio avanzado del idioma inglés escrito y hablado.
- Excelente dominio de herramientas de Microsoft Office

La SPDA se reserva el derecho de solicitar a los candidatos la acreditación documentaria correspondiente los estudios, certificaciones, méritos, experiencia, entre otros aspectos declarados en su currículum vitae.

IV. Duración de la contratación

La contratación tendrá una duración de **12 meses,** con periodo de prueba de 6 meses.

V. Retribución económica

De acuerdo con la evaluación del perfil del postulante.

VI. Coordinación y supervisión

Este trabajo estará bajo la supervisión de Jessica Hidalgo, Directora del Proyecto y Bruno Monteferri, Director del la Iniciativa Gobernanza Mariana de la SPDA.

VII. Horario laboral

El horario de trabajo será de 9 am a 6 pm. La posición estará ubicada en la Oficina de Las Camelias SPDA.

VIII. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deben enviar su *curriculum vitae* sin documentar y una propuesta económica, que incluya todos los impuestos de ley, a **oportunidadeslaborales@spda.org.pe**, debiendo colocar el siguiente asunto: **Especialista de Proyecto IGM**. La fecha límite para postular a la presente convocatoria es el **28 de agosto del 2022.**

IX. Otros

- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.
- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- El/la **Especialista del Proyecto** se encuentra obligado/obligada a presentar la declaración jurada que forma parte de los Anexos 3, 4, 5, 6 y 8.
- En caso de que el **Especialista del Proyecto** realice viajes nacionales por el servicio para el que se le contrata, esta condición deberá figurar en los TdR, señalando aquellos que serán cubiertos por la SPDA o que no lo serán. Asimismo, expresamente se debe mencionar si la SPDA cubre el seguro de viaje o si el propio **Especialista del Proyecto** está obligado a asumirlo.