TÉRMINOS DE REFERENCIA
Especialista en Planeamiento y Sostenibilidad Financiera
Unidad de Administración, Control y Talento Humano
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental
Oficina Lima

I. Antecedentes y Justificación

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (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.

La SPDA cultiva un entorno de trabajo integrador para que todas y todos nuestros colaboradores tengan un sentimiento de pertenencia y que se valoren sus contribuciones únicas a nuestra misión. La SPDA busca cumplir con su misión, contratando y comprometiendo a personal diverso que refleje las comunidades en las que trabaja. La diversidad de experiencias y aptitudes, combinada con la pasión, son la clave de la innovación y de una cultura de inclusión.

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, a través de sus áreas de trabajo, los Programas de Política y Gobernanza Ambiental, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, Gobernanza Marina y la Iniciativa Conservamos por Naturaleza, las que realizan sus actividades con el soporte de las Unidades de Comunicaciones y de Administración, Control y Talento Humano.

De la Unidad de Administración, Control y Talento Humano

La Unidad de Administración, Control y Talento Humano es un área de soporte para la SPDA y sus Programas, los cuales dependen directamente de la Dirección Ejecutiva de la SPDA. La unidad se encarga de brindar soporte a los Programas, Iniciativas y Unidades de Soporte de la Organización para alcanzar los objetivos y misión institucionales alineadas al cuidado y protección del medio ambiente.

II. Objetivo de la contratación

La SPDA requiere contratar un/a **Especialista en Planeamiento y Sostenibilidad Financiera** para **la Unidad de Administración, Control y Talento Humano**, para brindar soporte a los Programas, Iniciativas y Unidades de Soporte de la SPDA en la presentación de propuestas, planificación y gestión financiera de proyectos, así como al monitoreo financiero de proyectos, como consecuencia del incremento de las actividades en el área, a razón de las medidas adoptadas por el gobierno americano, las cuales han afectado los financiamientos

de la organización y han motivado la necesidad de implementar una reestructuración de la SPDA y sus proyectos.

III. Funciones y responsabilidades

El/La Especialista en planeamiento y sostenibilidad financiera estará a cargo de la realización de las siguientes actividades al interior **de la Unidad de Administración, Control y Talento Humano**:

Servicios vinculados a la planificación institucional

- Brindar asistencia para el diseño e implementación del Plan Estratégico Institucional (PEI) al 2030 en coordinación con las direcciones y gerencias, así como con la Dirección Ejecutiva.
- Asegurar el alineamiento de las propuestas y diseño de proyectos al Plan Estratégico Institucional en coordinación con los Directores/as de Programas e Iniciativas y con los coordinadores/as en gestión de proyectos.
- Elaborar el Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEVA) y realizar seguimiento sobre su cumplimiento.
- Desarrollar y actualizar indicadores sobre el trabajo institucional de modo que permita informar la memoria anual institucional, página web, así como otros documentos institucionales.
- Proponer modelos organizacionales más eficientes para SPDA (estructuración, distribución, procesos, toma de decisiones, dimensión institucional, relaciones jerárquicas, etc.)

Servicios vinculados a la presentación de propuestas

- Coordinar la elaboración de políticas y planes que se requieran para aplicación a recursos de cooperación (políticas y planes de salvaguardas, políticas de género, política de diversidad, políticas de queja y denuncias, códigos de conducta, entre otros)
- Crear y manejar una cartera de oportunidades de financiamiento, con acompañamiento en el pipeline del proceso: desde el contacto inicial hasta la aceptación de proyectos.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de elaboración de propuestas (Guía de las postulaciones SPDA, criterios de viabilidad)
- Elaborar mensajes clave institucionales y herramientas para presentaciones institucionales.
- Medir internamente y dar seguimiento sobre el número de propuestas presentadas, tasa de éxito y gestión adaptiva de propuestas
- Elaborar los informes de rendimiento (past performance) de los proyectos asignados, aprendizajes e historias de éxito.

Sin perjuicio de las actividades antes detalladas, el profesional deberá contar con la disposición para desarrollar otras tareas que le sean asignadas por **el Gerente de la Unidad de Administración, Control y Talento Humano**.

IV. Perfil del candidato o candidata

1. Calificaciones requeridas

- Profesional de las carreras de Economía, Administración, Gestión, Ingeniería Industrial o afines, con experiencia mínima específica de 5 años en actividades relacionadas a procesos de planificación estratégica institucionales, de programas y proyectos para Organizaciones No Gubernamentales nacionales o internacionales en temática ambiental y/o de desarrollo y/o en Organismos de Cooperación Internacional.
- Con conocimiento y experiencia en diseño, gestión y evaluación de proyectos para la Cooperación Internacional, Filantropía en temas ambientales y/o sociales.
- Con experiencia en diseño de proyectos para la cooperación internacional y/o Filantropía asociados a la conservación de la biodiversidad y/o política y gobernanza ambiental.
- Con experiencia en mapeo y recaudación de fondos de la cooperación internacional y/o Filantropía, altamente deseable.
- Conocimiento avanzado del idioma inglés (lectura, escritura y hablado).
- Con conocimiento de Office en nivel avanzado

2. Competencias deseadas

- Con gran capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Piensa de forma crítica, identifica, define y enmarca problemas en diversos contextos.
- Gran capacidad de relación interpersonal y excelentes dotes de comunicación escrita y verbal.
- Habilidades para organizar y procesar información, elaborar bases de datos, sistematización, etc.
- Buena gestión de manejo de tiempo.
- Responde de forma flexible y positiva a los cambios mediante una participación activa.
- Busca y aplica conocimientos, información y mejores prácticas dentro y fuera de la SPDA.
- Motivación y capacidad de aprendizaje y desarrollo personal.

La SPDA cree en la igualdad de oportunidades sin discriminación por edad, origen, raza, género, religión, condición de discapacidad, orientación sexual u opinión política. Nuestro proceso de selección de personal está basado en las competencias y los méritos demostrados por los candidatos y candidatas, así como las necesidades actuales del mercado. Para más información revisar el **Anexo 2.**

V. Duración de la contratación

La contratación tendrá una duración de doce (12) meses con un periodo de prueba de tres (3) meses**.**

La renovación del contrato está sujeta a previa evaluación de desempeño.

VI. Retribución económica

La retribución económica será de acuerdo con la evaluación de perfil, determinado en función de factores como el alcance y las responsabilidades del puesto, el conjunto de conocimientos y habilidades relacionados con el trabajo, la profundidad de la experiencia, las certificaciones y/o títulos, y nuestra práctica de mantener la equidad salarial dentro de la SPDA.

La SPDA ofrece un salario competitivo en el mercado. Asimismo, el puesto es en modalidad de planilla y cumple todos los beneficios legales.

VII. Coordinación y supervisión

Este trabajo será supervisado por el Gerente de la Unidad de Administración, Control y Talento Humano de la SPDA y el Coordinador Estratégico Institucional.

La persona trabajará estrechamente con los coordinadores(as) de gestión de proyectos de la SPDA.

La persona será personal fiscalizado; es decir, estará sujeto a inspección de horario de trabajo, cumplir con normativa sociolaboral y SST.

VIII. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán completar el siguiente formulario: https://spda.buk.pe/s/yTjHVcLYkh5mJNku. La fecha límite para postular a la presente convocatoria es el **18 de mayo de 2025.**

IX. Otros

- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- En caso de que la posición requiera realizar viajes nacionales o internacionales durante el periodo de contratación los gastos serán cubiertos por la SPDA (vuelos, alojamiento, seguro de viaje y viáticos).
- En caso tengas alguna duda o consulta acerca de la convocatoria y/o postulación puedes escribirnos al correo electrónico: oportunidadeslaborales@spda.org.pe

Nota. No se aceptarán postulaciones de aquellas personas que se encuentren impedidas o en conflicto de intereses, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°082-2023-PCM, o norma que las modifique o sustituya.

Anexo 1

Autorización para tratamiento de datos personales de postulantes a procesos de selección

Mediante la suscripción del presente documento, autorizo a la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA), con RUC 20109278034, titular del banco de datos “postulantes”, a tratar (guardar, almacenar, conservar, entre otros) los datos personales que proporcione durante el proceso de selección que dicha sociedad ha convocado.

He sido informado que SPDA utilizará mis datos personales para los siguientes fines:
(i) evaluar las competencias en los procesos de selección de personal;
(ii) remitir invitaciones para que participe en procesos de selección; y,
(iii) enviar ofertas laborales.

Asimismo, se me ha informado que los datos personales obtenidos no serán transferidos a terceros. Reconozco que la información brindada es necesaria para participar en los procesos de selección convocados por SPDA y, por tanto, soy consciente que sin mi consentimiento no será posible participar en los referidos procesos.

Se me ha informado que SPDA tratará mis datos personales con la más estricta confidencialidad, adoptará las medidas de seguridad establecidas en la Ley N° 29733, su Reglamento y modificaciones; y usará los datos personales que he brindado, únicamente para los fines expresamente establecidos en el segundo párrafo.

Finalmente, declaro haber que, en cualquier momento, podré ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que, en su caso, me correspondan conforme a la referida Ley, mediante una solicitud presentada en Av. Prolongación Arenales N° 347, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima o a la siguiente dirección electrónica: derechosarco@spda.org.pe

Nombres y Apellidos: _____

DNI o CE: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Anexo 2

Nuestra cultura organizacional y nuestro compromiso como empleador que ofrece igualdad de oportunidades

La SPDA ofrece igualdad de oportunidades y acoge a un grupo diverso de postulantes. Dependemos de personas que posean habilidades, perspectivas y conocimientos variados. Buscamos reconocer muchas formas de excelencia en los postulantes, atraer personas con identidades y antecedentes variados y permitir que sientan que pertenecen y que pueden contribuir a la misión de la SPDA.

Nuestro compromiso con la inclusión y diversidad incluye el reconocimiento de que nuestra misión avanza mejor con el liderazgo y las contribuciones de personas de diversos orígenes, creencias y culturas. Reclutar y orientar al personal para crear una organización inclusiva que refleje nuestros compromisos con la diversidad, es una prioridad y animamos a todos/as a postular.

No discriminamos por motivos de raza, color, religión, credo, sexo, género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, estado civil, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o por cualquier otro motivo.

La SPDA se compromete a proporcionar acceso, igualdad de oportunidades y ajustes razonables a las personas con habilidades especiales en el empleo, sus programas y operaciones. Como parte de este compromiso, la SPDA garantizará que las personas con habilidades especiales dispongan de ajustes razonables.

Es nuestro compromiso propiciar un entorno seguro, libre de toda forma de violencia y sin discriminación, rechazando especialmente aquella basada en género y/o diversidad sexual, impulsando la igualdad de género y promoviendo una sociedad equitativa e inclusiva. La SPDA respeta y garantiza los derechos humanos, individuales y colectivos, de todas las personas como eje de la sostenibilidad ambiental. Puedes conocer más de nuestra Política de Género y diversidad sexual.

Para saber más sobre nuestras políticas institucionales, visite nuestro sitio web: https://spda.org.pe/

En compromiso con la diversidad y la inclusión, en caso requiera ajustes razonables en el marco del proceso de selección, escribir a oportunidadeslaborales@spda.org.pe.