

NATURALEZA Y CULTURA INTERNACIONAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes: Naturaleza y Cultura Internacional (NCI) es una Organización Internacional no gubernamental, sin fines de lucro, acreditada por el Gobierno del Ecuador a través de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional – SETECI, cuya misión es apoyar la conservación de los ecosistemas más diversos y amenazados de Latinoamérica y su riqueza cultural asociada.

Como parte de su equipo de trabajo NCI requiere contratar los servicios de un profesional, hombre o mujer, que cumpla con el siguiente perfil:

Perfil Profesional:

- a) Profesional con título universitario de cuarto nivel (Maestría) en ecología, ciencias ambientales, planificación, gestión de proyectos, o carreras afines.
- b) Al menos 5 años de experiencia laboral. De preferencia en ONGs.
- c) Alto nivel de idioma inglés, (B2).
- d) Dominio de Word y Excel. De preferencia manejo de software para planificación y gestión de proyectos
- e) Habilidades en sistematización, redacción, análisis de datos, edición de documentos e informes técnicos, formulación y ejecución presupuestaria.
- f) Se valorará la experiencia vinculada a implementación y gestión de proyectos relacionados con conservación, cambio climático, comunidades y pueblos indígenas, GADs, planes de gestión ambiental e inversión en áreas protegidas y publicaciones.

Posición: Técnico de Apoyo y Seguimiento de Proyectos

Sede: Oficina NCI Loja, con movilización ocasional a otras oficinas institucionales.

Dedicación: tiempo completo

Tipo de contrato: tres meses a prueba y posteriormente con relación de dependencia en caso de convenir a las partes.

Fecha de inicio de contrato: 1ro de febrero de 2019.

Tareas encomendadas: Apoyo a los coordinadores en el seguimiento de la ejecución técnica y financiera de los proyectos; elaboración de propuestas, informes técnicos y reportes narrativos y financieros a los donantes.

Apoyo en la elaboración de un Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación para la implementación de proyectos de NCI.

1. Apoyo a los Coordinadores de Programa de NCI:

- En la elaboración de propuestas para los Donantes;

- En la elaboración, gestión y trámite de aprobación de proyectos;
- En la gestión, trámite de elaboración y suscripción de convenios con los Donantes e instituciones vinculadas;
- En la planificación de proyectos (cronograma de ejecución);
- En la gestión y trámite del acta de inicio de proyectos;
- En la ejecución técnica y financiera de proyectos;
- En el control de proyectos;
- En la gestión y trámite del acta de liquidación de proyectos;
- En la gestión y trámite del acta de terminación de convenios con Donantes e instituciones vinculadas.

2. Ejecutor:

- Del seguimiento de proyectos;
- Del envío de informes técnicos y financieros de proyectos a los Donantes
- De la evaluación a la ejecución de proyectos y convenios;
- De informar periódicamente al Director Ejecutivo de NCI, sobre el estado de proyectos y convenios suscritos con Donantes e instituciones vinculadas;
- De la base de datos de proyectos y convenios de Donantes; y,
- Del archivo actualizado de documentos en digital y físico de proyectos, informes y convenios con Donantes.
- De una coordinación estrecha con la oficina de gestión de fondos en EEUU.

3. Apoyo para establecer un sistema de control de proyectos (utilizando software u otro mecanismo) que facilite acceso a información clave, seguimiento del cumplimiento de objetivos, monitoreo financiero y entrega de informes.