

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dirección de Innovación y Gestión Estratégica

Practicante Profesional

ANTECEDENTES

Profonanpe es una entidad privada sin fines de lucro especializada en la captación, administración y canalización de recursos financieros que se destinan a la ejecución de programas y proyectos que contribuyan a la conservación de la biodiversidad, y a la mitigación y adaptación del cambio climático.

La Dirección de Innovación y Gestión Estratégica es la encargada de la captación de fondos y el diseño de iniciativas (programas, proyectos, otros) para contribuir a la conservación de la biodiversidad, así como a la mitigación y adaptación al cambio climático. Por esta razón, resulta necesario contar con un apoyo para su gestión, incorporando al equipo un(a) Practicante Profesional, a quien se le facilitará todas las herramientas y se le dará el monitoreo necesario para fortalecer su formación laboral.

1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un(a) Practicante Profesional para la Dirección de Innovación y Gestión Estratégica.

2. FUNCIONES

El/la Practicante se encargará de apoyar en las actividades generales y específicas de la Dirección de Innovación y Gestión Estratégica con el fin de lograr los objetivos institucionales de Profonanpe según las funciones descritas en la siguiente sección.

2.1 Actividades de formación laboral:

- Apoyar en el manejo de base de datos de los donantes e identificación de oportunidades de financiamiento.
- Apoyar en procesos de carácter institucional y de relevancia para la DIGE (p.e procesos de debida diligencia, acreditación institucional).
- Apoyar en la coordinación y organización de actividades y/o eventos.
- Apoyar en el diseño de propuestas ambientales.
- Apoyar en la coordinación con otras áreas institucionales de Profonanpe.
- Apoyar en la coordinación con las instituciones socias del sector público y privado para la captación de recursos.
- Apoyar en otras funciones relacionadas con las labores de la DIGE.
- Apoyar en las coordinaciones con otras áreas de Profonanpe en procesos e iniciativas.
- Asistir y apoyar a todo el equipo en general de la DIGE.

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Formación académica

Egresado/a de las disciplinas ambientales, sociales o económicas u otras afines a la experiencia, actividades y conocimientos descritos en el presente TdR.

3.2. Experiencia

- Experiencia laboral mínima de 6 meses, de preferencia en el apoyo para el diseño, implementación, seguimiento y/o evaluación de proyectos ambientales para la gestión ambiental, conservación de recursos naturales y cambio climático para entidades de la cooperación técnica internacional, entidades públicas o privadas.

3.3. Conocimientos

- Conocimiento del enfoque de investigación e innovación para el desarrollo sostenible que le permita contribuir al logro de los objetivos institucionales y compromisos nacionales.
- Conocimientos en políticas ambientales nacionales e internacionales.
- De preferencia con conocimientos en finanzas con énfasis en temas climáticos.
- Conocimientos en Microsoft Office (Word, Excel y Power Point)
- Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado.

3.4. Competencias

- Capacidad de manejo de relaciones interpersonales.
- Buen nivel de redacción.
- Capacidad de organización y planeamiento.
- Empatía.
- Trabajo en equipo

4. SUBVENCIÓN ECONÓMICA

El/la Practicante recibirá una subvención económica mensual de mil quinientos soles (S/1,500.00) y los beneficios conforme a la Ley de Formación Laboral.