

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente técnico-administrativo

Proyecto: Gestión de las áreas naturales protegidas

Reserva nacional mar tropical de Grau y reserva nacional dorsal de Nasca

1. ¿Quiénes somos?

Profonanpe es el fondo ambiental del Perú. Es una entidad privada sin fines de lucro con más de treinta años de trayectoria, especializada en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad y a la mitigación y adaptación del cambio climático.

2. ¿Cuál es el contexto?

Con fecha 11 de febrero de 2014, Profonanpe, como receptor de la donación y el Banco Mundial, en calidad de Agencia Implementadora del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés), suscribieron un Convenio Interinstitucional (Grant Agreement) para la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de la Gestión Sostenible de la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras (RNSIIPG)”, cuyo objeto consistió en mejorar el manejo de los ecosistemas marinos y costeros de la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras, así como proteger la diversidad biológica en los sitios pilotos.

En el año 2019 se tuvo el cierre del proyecto, quedando operativo el portafolio patrimonial Puntas e Islas.

Mediante Decreto Supreme N° 008-2021-MINAM y N° 003-2024-MINAM se estableció la creación de la Reserva Nacional Dorsal de Nasca y la Reserva Nacional Mar Tropical de Grau, respectivamente, con la finalidad de conservar una muestra representativa de los ecosistemas marinos asociados a las reservas mencionadas, así como contribuir a la conservación de la biodiversidad nacional e incrementando la representatividad del SINANPE.

En este contexto, Profonanpe solicita al Fondo Mundial del Medio Ambiente reorientar los fondos del proyecto GEF TF 4505 Strengthening Sustainable Management of the Guano Islands, Isles and Capes National Reserve System (RNSIIPG), para la Reserva Nacional Dorsal de Nasca y la Reserva Nacional Mar Tropical de Grau. Al respecto, el fondo ha indicado su intención de reorientar los recursos para contribuir al cierre de brecha financieras y dar soporte para la gestión las áreas naturales protegidas mencionadas anteriormente.

3. ¿Qué buscamos?

Contratar los servicios de un/a **Asistente técnico-administrativo**, quien será responsable de operativizar el seguimiento técnico y administrativo a todas las actividades de los planes operativos de la Reserva Mar Grau, Dorsal de Nasca y otras ANP indicadas, en concordancia con los lineamientos institucionales.

4. Funciones

- Asistir en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de los proyectos pertenecientes a la cartera, y elaborar los POA según corresponda.
- Actualizar periódicamente el repositorio de la cartera de subdonaciones.
- Apoyar en el diseño y seguimiento de concursos en la plataforma virtual de Profonanpe.
- Colaborar en la gestión del proceso de evaluación de los postulantes a los concursos.
- Apoyar en la elaboración de convenios de donación o adendas, así como al seguimiento a la firma con los emprendimientos ganadores.
- Participar en la gestión y seguimiento de los desembolsos a los emprendimientos ganadores.
- Coordinar y agendar las reuniones de inducción y monitoreo con los emprendimientos ganadores.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de la presentación de informes a cargo de los proyectos, dentro del plazo establecido por los convenios.
- Apoyar en el seguimiento a la adecuada implementación de las salvaguardas ambientales y sociales de los proyectos.
- Manejar y actualizar la base de datos de contactos del proyecto.
- Seguimiento a la fecha de término de los convenios firmados, para garantizar el cumplimiento de la vigencia de los convenios.
- Colaborar con la recolección de información para la obtención de los indicadores transversales de la cartera de proyectos SERNANP-Profonanpe.
- Ingresar los datos de la cartera de proyectos SERNANP-Profonanpe en el SCIFORMA y otros softwares de monitoreo indicados.
- Desarrollar otras funciones que le sean solicitadas por el Director de Monitoreo y Evaluación, relacionadas a su especialidad.

5. Formación académica

- Egreso, bachiller o titulado de las carreras de ciencias ambientales, ciencias sociales, economía, administración, contabilidad o ingenierías.

6. Experiencia

- Experiencia laboral (incluye prácticas preprofesionales o profesionales) mínima de un (1) año en el sector público o privado, desempeñando funciones afines a áreas de acompañamiento técnico y administrativo de proyectos o programas ambientales, de conservación de la biodiversidad, del aprovechamiento sostenible de recursos naturales, de desarrollo rural o afines.
- Experiencia en enfoque de gestión por resultados, o en la implementación de proyectos de desarrollo sostenible financiados con cooperación técnica internacional.
- Al menos tres (3) meses de experiencia en campo, idealmente en áreas naturales protegidas o con comunidades nativas.

7. Conocimientos, aptitudes y competencias

- Deseable, con conocimiento en métodos y herramientas de gestión y monitoreo de proyectos.
- Deseable, manejo de ArcGIS.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Microsoft Word, Power Point, Excel, navegadores de internet, entre otras.
- Capacidad para sistematización de información y manejo de base de datos.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Excelente capacidad para generar buenas relaciones interpersonales.

8. Idiomas

- Deseable, manejo del idioma inglés (escrito y hablado) a nivel básico.

9. Plazo de duración del contrato

El plazo del contrato inicial será por tres (3) meses, en planilla bajo contrato sujeto a modalidad, con posibilidad de renovaciones posteriores previa evaluación.

10. Lugar de desarrollo de sus funciones

La prestación de los servicios se realizará bajo la modalidad de Teletrabajo Total, con algunas reuniones presenciales en la oficina principal de Profonanpe en Lima, Perú.

Además, podrá ser convocada por el SERNANP, previa coordinación con el Director de la DIME para reuniones de coordinación. Asimismo, contar con disponibilidad para viajes a campo.

11. Remuneración

La remuneración por los servicios prestados es fija, bruta y mensual, y asciende a la suma de S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos 00/100 Soles), la cual estará sujeta a los descuentos, retenciones y beneficios de Ley.

12. Líder

El / la **Asistente técnico-administrativo** es un puesto a tiempo completo y se encontrará bajo la supervisión directa del Director de Monitoreo y Evaluación, ante quien debe rendir todos los informes que le soliciten

En Profonanpe abrazamos e incentivamos la diversidad en todas sus formas: género, edad, educación, origen étnico, raza, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Queremos construir un país cada vez más equitativo, por lo que alentamos a mujeres, personas afrodescendientes, miembros de la comunidad LGTBQ+ y personas de origen indígena a postular a la presente convocatoria.