

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Practicante Profesional de Operaciones y Presupuesto Proyecto: Desarrollo Institucional de Profonanpe

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?

Profonanpe tiene como propósito promover la sostenibilidad de la vida conectando a la humanidad con el medio ambiente. En el marco de su alineamiento con la agenda ambiental nacional, trabaja estrechamente con el Ministerio del Ambiente (MINAM) y el Servicio de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP), para el cumplimiento de sus compromisos internacionales y metas nacionales.

La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) de Profonanpe es la responsable de dirigir y supervisar las funciones y el desarrollo de los procesos de los sistemas de Presupuesto, Finanzas, Adquisiciones y Contrataciones, Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad, elaborar manuales operativos y procedimientos, así como el control previo, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Ejecutiva, las normas generales de administración y aquellos que se encuentran dentro de los términos estipulados en los Convenios y Contratos suscritos por Profonanpe.

Para cumplir con la misión Profonanpe a través de la GAF, el área de Operaciones y Presupuesto requiere contar con un apoyo para sus procesos, incorporando a su equipo a un(a) Practicante Profesional, a quien se le facilitará todas las herramientas y se le dará el monitoreo necesario para fortalecer su formación laboral.

3. ¿Qué buscamos?

Contratar a un/a practicante Profesional para el Área de Operaciones y Presupuesto de Profonanpe, a fin de realizar las funciones descritas en la siguiente sección.

4. Funciones

- Apoyar en la revisión de consistencia de las cifras programadas en los planes operativos de diversos proyectos a cargo de Profonanpe.

- Apoyar en el registro de Presupuestos de proyectos a cargo de Profonanpe, en el sistema institucional.
- Apoyar en la verificación de la documentación requerida para pagos.
- Apoyar en el procesamiento de órdenes de pago en el sistema institucional.
- Apoyar en la elaboración de reportes presupuestales requeridos por la institución.
- Apoyar al Jefe de Operaciones y Presupuesto, cuando sea requerido
- Apoyar en la revisión de consistencia de las cifras programadas en los planes Operativos de diversos proyectos a cargo de Profonanpe.

5. Formación académica

- Egresado universitario de la carrera de Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial y/o afines.

6. Experiencia

- Deseable un (01) año de experiencia en áreas de administración y/o presupuesto

7. Conocimientos, aptitudes y competencias

- Manejo de ofimática y plataformas virtuales.
- Manejo intermedio/avanzado de software para bases de datos y dashboards (Power BI, Excel avanzado).
- Conocimientos básicos de control documental y verificación de información.
- Nociones de presupuestos y gestión financiera básica.
- Capacidad proactiva y de innovación.
- Trabajo en equipo y alto nivel de compromiso.
- Sentido de urgencia y capacidad de resolución.
- Capacidad de organización y planificación de actividades.
- Atención al detalle y precisión en el trabajo.
- Orientación a la calidad y al control de errores.
- Empatía y comunicación a todo nivel

8. Plazo de duración del convenio

El plazo del convenio inicial será por tres (3) meses, con posibilidad de renovaciones posteriores previa evaluación.

9. Lugar de desarrollo de sus funciones

La prestación de los servicios se realizará de manera presencial en las oficinas de

Profonanpe (Magdalena del Mar, Lima – Perú).

La Jornada regular será de lunes a viernes, de 08.30 horas (hora de inicio) a 17:30 horas (hora de término), con un horario de refrigerio de una (01) hora, de 13:00 horas a 14:00 horas, la cual no forma parte de la citada jornada.

10. Subvención Económica

La subvención económica mensual será de S/1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles), con los beneficios contemplados conforme a la Ley de Formación Laboral.

11. Líder

Reporta al/a la Jefe/a de Operaciones y Presupuesto.

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.