



CONVOCATORIA PARA PROJECT MANAGER SEDULA

Se contratará un Project Manager for “Striving for Increased Public Participation in Environmental Protection in Central America and Dominican Republic through a Small Grants Program with Civil Society Organizations (SEDULA)” que forma parte del Programa de Pequeñas Donaciones financiado por el Departamento de Estado de los Estados Unidos (USDOS) y administrado por Helvetas Guatemala en colaboración con USDOS y otros actores clave involucrados al Programa de Cooperación Ambiental CAFTA-DR.

Áreas de Trabajo:

Sede de trabajo: Oficinas de Helvetas Guatemala en la Ciudad de Guatemala, con frecuentes visitas y estadías en los países (Guatemala, Honduras, Nicaragua, El Salvador, Costa Rica, República Dominicana) y las áreas de intervención del proyecto SEDULA.

Objetivos:

1. Facilitar convocatorias para la presentación de proyectos en cada uno de los seis países miembros del CAFTA-DR.
2. Revisar y calificar las propuestas para las pequeñas donaciones
3. Acompañar y facilitar actividades por parte de las contrapartes del proyecto.
4. Facilitar y coordinar talleres de capacitación.
5. Supervisar y monitorear actividades apoyadas por el proyecto en las zonas de trabajo.

Requerimientos y perfil para el puesto

Nivel educativo:

Graduado universitario en ciencias ambientales u otros.

Experiencia profesional:

- Competencia probada en gestión de proyectos, tanto en aspectos administrativos como financieros.
- Amplia experiencia en comunicación y negociación con actores del desarrollo público y privado a nivel nacional y local.
- Experiencia en planificación, monitoreo y evaluación de proyectos.
- Experiencia en relacionarse con organizaciones de la sociedad civil.
- Competencia para la preparación de propuestas e informes técnicos y financieros en inglés.
- Experiencias en asesoría y coordinación de actividades entre diferentes actores.
- Idealmente conocimiento de aspectos ambientales, procesos de biodiversidad, monitoreo ambiental y de los marcos legales ambientales.

Otras Capacidades:

- **Indispensable: Excelente dominio del inglés escrito y hablado.**
- Probada capacidad de redacción y de comunicación oral en inglés y español.
- Facilitación y moderación de talleres y formaciones en inglés y español.
- Capacidad de interlocución y articulación con autoridades e instancias estatales, organizaciones de la sociedad civil.
- Capacidad para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de los resultados, incluido el apoyo al diseño, planificación y ejecución del programa, la gestión de datos y presentación de informes.
- Capacidad de aprendizaje, así como capacidad de iniciativa y organización.
- Amplio manejo de herramientas informáticas.
- Liderazgo y Autogestión.
- Demostrada sensibilidad a las diferencias y diversidad cultural, de género, religión, raza y etnicidad, nacionalidad y edad.
- Mantener la calma, el control y el buen humor incluso bajo presión.

Interesados en aplicar por favor consultar detalles en los Términos de Referencia en el siguiente link:

https://assets.helvetas.org/downloads/15_tdr_project_manager_sedula_0610_final.pdf

Requisitos para el Envío de Propuestas:

Candidatas y candidatos interesados deberán enviar Curriculum Vitae actualizado y Carta de Interés en idioma inglés (que incluya experiencias en la temática de formación para el trabajo y pretensión de honorarios) hasta el **domingo 21 de junio de 2015**, a las **24:00 horas** al correo electrónico:

hgarecursoshumanos@gmail.com