

## **ANALISTA I**

### **Proyecto “Fortalecimiento de la Prevención y Control del VIH/SIDA y la Tuberculosis en el Perú”**

#### **Objetivo del Puesto**

Se encargará de brindar asistencia y apoyo administrativo a la administración del proyecto.

#### **Funciones asignadas a la posición:**

##### **1. Responsabilidades generales**

- Asegurar la calidad de los procedimientos empleados para asumir cada una de las responsabilidades específicas del cargo.
- Mantener informado al Administrador del Proyecto sobre sus avances y/o dificultades.
- Conocer y respetar las políticas institucionales de CARE Perú y del Fondo Mundial.

##### **2. Responsabilidades específicas**

- Revisar que se cumplan los requerimientos de los convenios o contratos (garantías, plazos, etc.)
- Calcular los desembolsos a Sub Receptores.
- Monitorear los gastos de los convenios y contratos y dar alertas con recomendaciones.
- Revisión de rendiciones de Sub Receptores.
- Coordinar permanentemente con las áreas administrativas de CARE en los temas relacionados a su competencia.
- Otras responsabilidad inherentes a su cargo y/o asignadas por el Administrador del proyecto.

#### **Competencias de la posición:**

- Personal calificado con experiencia labores financieras – contables (Bachiller en contabilidad, economía o administración)
- Muy buena capacidad de comunicación (oral y escrita) y coordinación con instituciones públicas y privadas.
- Dominio y destreza de programas informáticos en ambientes Windows a nivel usuario e internet.
- Poseer iniciativa, capacidad y disposición para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis, creatividad y organización del trabajo.
- Capacidad de negociación y buen manejo de conflictos.
- Capacidad para asumir diversas tareas de manera simultánea.

**Reporta a:** Administrador del Proyecto

**Coordina con:** Área administrativa de entes ejecutores ( Sub-Receptores del Proyecto)