



PROYECTO ALMA LLANERA

CONVOCATORIA ASISTENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO (LIMA)

Objetivo de la posición:

Asistir en las acciones previstas en planes operativos del Proyecto, brindando el soporte técnico necesario a los diversos actores y en base a las estrategias definidas en los documentos del Proyecto.

Funciones:

- Participar en los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto Alma Llanera (PRM).
- Implementar las estrategias desarrolladas para asegurar el cumplimiento de los objetivos del componente “Mejora de medios de vida mediante el aumento de la empleabilidad y/o ingresos”.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los equipos técnicos del Proyecto.
- Acompañar en acciones de desarrollo económico (empleabilidad y emprendimientos).
- Elaborar planes y reportes de progreso del proyecto y de las responsabilidades a su cargo.
- Brindar retroalimentación a la Jefatura del proyecto respecto a los avances, desafíos, limitaciones y riesgos que se identifican en la intervención del proyecto.
- Apoyar el fortalecer el relacionamiento de CARE Perú con los socios y aliados estratégicos del proyecto a nivel nacional y local (zonas de intervención priorizadas).
- Garantizar la calidad, oportunidad y sustento de la información sobre los medios de vida de los y las participantes del proyecto en directa relación con los aliados estratégicos de los sectores públicos y privados así como de la cooperación.
- Apoyar en las tareas de incidencia política y negociación para llevar evidencias a la réplica y a la política pública.
- Apoyar el desarrollo del fortalecimiento de capacidades en empleabilidad y emprendimiento. Proponer las metodologías y herramientas que mejor permitan alcanzar estos temas.
- Apoyar en la identificación de los posibles problemas que enfrentan las participantes y elaborar reportes de identificación de la situación crítica que enfrentan.
- Desarrollar herramientas para el seguimiento de planes de promoción del empleo y emprendimientos.
- Participar del proceso de gestión programática y financiera del componente a su cargo en el proyecto.
- Conducir procesos de análisis basado en evidencia, lecciones aprendidas y mejores prácticas para la mejora de ingresos económicos familiares, empleabilidad y/o emprendimientos.

Requisitos y Consideraciones:

- Profesional en Administración, Economía, Ingeniería y/o otras carreras afines.
- De preferencia con especialización en gestión de negocios y /o Pymes.
- Experiencia de 3 años en puestos similares.
- Experiencia profesional mínima 2 años de trabajo en proyectos de desarrollo económico e implementación de estrategias que promuevan la inclusión socioeconómica.
- Se valorará experiencia en manejo de herramientas de gestión de proyectos, manejos de base de datos, sistemas de información y comunicación digital.
- Conocimiento en seguimiento de proyectos de desarrollo.
- Conocimientos en el Enfoque de Igualdad de Género.
- Deberá tener las siguientes competencias: Comunicación efectiva e iniciativa, trabajo en equipo, planificación y organización.
- Conocimiento a nivel intermedio en ofimática (Word, Excel, Power Point, Outlook, etc).
- Conocimiento a nivel intermedio de inglés.
- Disponibilidad inmediata.

Las/os interesadas/os enviar su CV a rrhh@care.org.pe es importante en el asunto señalar el cargo al cuál postula, señalando en el ASUNTO: Asistente de Desarrollo Económico – Lima, fecha límite hasta el 19 de setiembre de 2021.

"En CARE Perú buscamos que todo el equipo este comprometido con la visión y misión organizacional sobre igualdad de género; además, buscamos erradicar las acciones basadas en violencia de género o cualquier comportamiento que este en contra de nuestras políticas y valores".