



TÉRMINOS DE CONVOCATORIA (PF30-2023)

Función: **Asistente de Administración y Logística de Proyecto**

Locación: **Cusco**

Tipo: **Contrato a plazo fijo**

IMPORTANTE: Los postulantes deberán enviar su hoja de vida no documentada (incluyendo carta de presentación, pretensión salarial bruta y 03 referencias profesionales) al correo talentos@conservacionamazonica.org, indicando como asunto **"(PF30-2023)"**, **hasta el domingo 12 de noviembre del 2023**. Las postulaciones serán evaluadas y sólo se contactará a las personas seleccionadas para una entrevista. **Se considerarán solo postulantes de nacionalidad peruana o postulantes autorizados(as) a trabajar en Perú. Los postulantes que no cumplan con las indicaciones establecidas, quedarán automáticamente descalificados del proceso.**

1. MARCO GENERAL

Conservación Amazónica - ACCA es una organización peruana sin fines de lucro, constituida bajo el régimen de las asociaciones, cuyo objetivo principal es la conservación de la diversidad biológica, con políticas efectivas que conduzcan hacia prácticas sostenibles de uso de tierras y protección de ambientes. Desde 1999, Conservación Amazónica - ACCA ha venido desarrollando proyectos y programas que han generado bases sólidas para la conservación de la biodiversidad y el manejo sostenible de los recursos naturales de la región andino-amazónica. Conservación Amazónica - ACCA es una organización con amplia experiencia en la gestión de áreas para la conservación, manejo sostenible de los bosques, investigación científica relacionada con el impacto del cambio climático sobre la biodiversidad, el manejo de recursos naturales y la gestión del ambiente.

2. MARCO ESPECÍFICO

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, Conservación Amazónica - ACCA ejecuta el proyecto "CREACIÓN DE UN SISTEMA REGIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS EN LA REGIÓN DE LOS ANDES AMAZÓNICOS PERUANOS", el cual tiene entre sus objetivos el establecimiento de nuevas Áreas de Conservación Regional en ecosistemas priorizados por los Gobiernos Regionales de Apurímac, Cusco, Puno y Tacna, quienes impulsan estas iniciativas de conservación; siendo el compromiso de ACCA apoyar a estos Gobiernos Regionales a través de sus Gerencias de Recursos Naturales y Gestión Ambiental (GRRNYGA) a desarrollar acciones que conlleven a la consolidación



de estas nuevas áreas desde su formulación, presentación y aprobación del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado Peruano (SERNANP).

En ese contexto, se requiere contratar los servicios de un/a Asistente de Logística que apoye en las labores del proyecto relacionada al apoyo de la creación de áreas para conservación.

3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO/ SERVICIO/ PERFIL

El/La profesional se encargará de brindar apoyo al responsable y equipo técnico del proyecto, en el seguimiento de la ejecución logística, administrativa y de operatividad de las actividades, a fin de apoyar en el control de los recursos asignados y en el desarrollo del proyecto.

4. FUNCIONES

El/La profesional tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- ✓ Realizar los requerimientos de fondos necesarios para la ejecución del proyecto en coordinación con el responsable del proyecto y apoyar en el proceso de rendiciones de los mismos.
- ✓ Realizar las órdenes de compra, coordinar con proveedores y la Administración, las adquisiciones requeridas para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- ✓ Organizar y coordinar la logística, a fin de contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto.
- ✓ Brindar apoyo en el proceso de contratación de consultores para el proyecto.
- ✓ Clasificar y archivar los entregables realizados por los Consultores del proyecto, manteniendo el orden de los documentos.
- ✓ Apoyar a la administración de sede con el control y seguimiento a los bienes de proyecto, resguardando, registrando y documentando el sustento de sus movimientos, de acuerdo a las normas internas aprobadas.
- ✓ Verificar y dar conformidad de los bienes adquiridos por el proyecto, registrando y documentando su ingreso y movimiento, de acuerdo a las normas internas aprobadas.
- ✓ Revisión de los informes de gasto (mensual, trimestral y anual) enviados por la Administración a fin de apoyar en el control de los recursos.
- ✓ Cualquier otra labor inherente a su cargo.

5. REQUISITOS

- ✓ Profesional con formación académica en administración, contabilidad o carreras afines.
- ✓ Experiencia mínima de 02 años en puestos similares en proyectos.
- ✓ Conocimiento de paquetes informáticos y principales herramientas tecnológicas.
- ✓ Capacidad de planificación y organización.
- ✓ Proactiva y capacidad para la resolución de problemas.
- ✓ Disponibilidad para viajar en zonas rurales de la región.



- ✓ Adaptabilidad en un ambiente de cambio, con un alto sentido de compromiso, orientación a resultados y trabajo en equipo.

6. INDISPENSABLE

Residencia en Cusco

7. DURACIÓN Y MODALIDAD DE CONTRATO

Contrato a plazo fijo.

8. ENVÍO DE PROPUESTAS

Los interesados deberán enviar su postulación, hasta el **domingo 12 de noviembre del 2023**, al correo electrónico: talentos@conservacionamazonica.org, indicando como asunto el "**PF30-2023**".

Estas deberán incluir:

- ✓ Carta de presentación dirigida a Conservación Amazónica - ACCA (máximo 2 caras), donde deberá consignar una breve descripción de manera general como persona y profesional, su motivación e interés en ocupar el cargo de la postulación; así como su pretensión salarial bruta
- ✓ Curriculum Vitae (C.V.) no documentado.
- ✓ 3 referencias profesionales.