



CARE Perú

ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO(A)

PAISAJES AMAZÓNICOS VIVOS

Chayunain (1) – Huimeki (1) – Tutanain (1)

Objetivo de la posición:

- Brindar soporte administrativo en el territorio que le compete para la implementación del proyecto: “Paisajes Amazónicos Vivos: Modelo de cogestión entre comunidades indígenas para la conservación, protección y recuperación efectiva de los territorios amazónicos” y para otras actividades que el Ejecutor requiera implementar u acompañar con las comunidades nativas socias de la Reserva Comunal que corresponda.

Funciones:

Funciones Técnicas Administrativas

- Acompañamiento al ECA correspondiente en temas administrativos y contables, para el logro de los compromisos establecidos en el proyecto y para otras actividades del ECA que requieran de apoyo contable u administrativo, en el marco de la cogestión de la Reserva Comunal.
- Brindar soporte al ECA correspondiente para la elaboración de requerimientos según presupuesto, trámites de desembolso, sustento de la salida del gasto y rendición del gasto, en el marco del proyecto o de otras actividades del Ejecutor que requieran de apoyo.
- Monitoreo de instrumentos administrativos/contables (POA, plan de compras, órdenes de compra, entre otros).
- Articular con la Jefatura de la Reserva Comunal y con las organizaciones aliadas del ECA correspondiente, respecto a los temas administrativos y contables del Ejecutor.
- Mantener la comunicación y coordinación con el área administrativa de CARE Perú y con el jefe del del proyecto IKI.

Funciones respecto a la implementación de Principios, Valores y Enfoques

- Asegurar el cumplimiento de enfoques, valores y principios de la cogestión desde la mirada administrativa/contable como son transparencia, confianza e interculturalidad.
- Contribuir el cumplimiento de enfoques, valores y principios del ECA correspondiente en la implementación del proyecto, así como la relación con socios y aliados.
- Mantener y promover los más altos estándares de conducta ética y profesional y cumplir con las políticas de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual y Protección a los Niños y Niñas.
- Promover un enfoque coherente y coordinado de igualdad de género.
- Otra responsabilidad asignada por su supervisor(a) inmediato(a), basado en sus funciones y competencias relacionadas al perfil.

Requisitos y consideraciones:

A. Formación profesional

- Profesional/Técnico en Administración/Contabilidad o carreras afines o en su defecto estudiante de últimos ciclos.
- Deseable experiencia en administración/contabilidad de proyectos, de preferencia relacionados con el medio ambiente y/o conservación.

- De preferencia con conocimiento de la lengua Kichwa.
- Deseable experiencia en trabajos administrativos/contables con organizaciones indígenas.
- Con afinidad para trabajar con pueblos indígenas de la región amazónica.

Deberá de tener las siguientes competencias

- Habilidades de liderazgo, gestión y coordinación.
- Habilidades de redacción, presentación y presentación de informes.
- Habilidades de comunicación, especialmente en respuestas oportunas y precisas a correos electrónicos y otros medios.
- De preferencia con residencia en Soplin Vargas o zonas cercanas.
- Conocimientos informáticos, del paquete MS Office y búsqueda en Internet.

Detalles:

- a. Tipo de oferta: Planilla
- b. Ubicación: Reserva comunal correspondiente
- c. Modalidad: Presencial

Beneficios:

- Posición en Planilla con los Beneficios de Ley (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, etc.).
- Seguro Vida Ley.
- Seguro EPS cubierto el 85% por la Institución.
- Día de Cumpleaños: Descanso pagado.
- Aniversario CARE Perú: Descanso pagado.
- Vacaciones institucionales en Diciembre, dos semanas, pero CARE Perú sólo descuenta 10 días.
- Otros beneficios adicionales.

Las/os interesadas/os enviar su **CV no documentado y en formato PDF** a rrhh@care.org.pe es importante en el ASUNTO señalar el cargo al cuál postula, en este caso: **ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO(A)** (**Especificar la comunidad donde postula**) fecha límite hasta el 28 de marzo del 2025.

Importante:

- Incluir copia de constancia virtual de no estar registrado/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#>
- Incluir copia Certificado Único Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en que constate que no tiene antecedentes penales, judiciales y policiales. <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral>

Sobre CARE Perú

CARE fue constituida hace 75 años, en el Perú tiene presencia hace 52 años y expande su acción en más de 100 países. CARE es un líder global dentro de un movimiento mundial dedicado a erradicar la pobreza y reducir la desigualdad. Asimismo, es reconocida ampliamente por su compromiso inquebrantable a favor de la dignidad de las personas.

En CARE se considera a mujeres y niñas como centro de sus intervenciones porque no se puede superar la pobreza a menos que todas las personas tengan igualdad de derechos y oportunidades.

En CARE Perú buscamos que todo el equipo esté comprometido con nuestro propósito de mejorar la vida de las mujeres, sus familias y comunidades hacia la justicia social, y con nuestra visión y misión organizacional sobre igualdad de género; además, buscamos erradicar las acciones basadas en violencia de género o cualquier comportamiento que esté en contra de nuestras políticas y valores institucionales.

Declaración de diversidad e inclusión

CARE Perú tiene el compromiso de crear un entorno laboral diverso, inclusivo, respetuoso y seguro en el

que todas/os sus colaboradoras/es reciban un trato justo, digno y respetuoso sin distinción de identidad de género, orientación sexual, pertinencia étnica, ascendencia, edad, condición de discapacidad o estado civil.

En CARE Perú aplicamos prácticas de contratación justas, transparentes y no discriminatorias y alentamos activamente las postulaciones de personas de todos los géneros con una variedad de habilidades y experiencias, que cumplan con los criterios esenciales para el puesto. Tenemos particular interés en recibir postulaciones pertenecientes a poblaciones históricamente postergadas e invisibilizadas (comunidad LGTBQ+, personas con discapacidad, pueblos indígenas u originarios, entre otros). Si en alguna etapa del proceso de selección necesita ajustes razonables, póngase en contacto enviando un correo electrónico a nuestra Unidad de Gestión Humana: Renzo Sosa, Jefe de Gestión Humana: rsosa@care.org.pe

Esquema de divulgación de mala conducta

CARE Perú tiene un enfoque de tolerancia cero ante cualquier acto de acoso, explotación y abuso sexual y el abuso infantil por parte de nuestro personal, representantes, proveedoras/es o socias/os. Proteger a nuestras/os participantes es nuestra principal prioridad en todo lo que hacemos, para ello movilizamos a nuestro personal en la implementación de nuestra Política de Salvaguarda^[1].

Al respecto, CARE Perú participa en el Programa interinstitucional sobre la divulgación de la conducta impropia entre agencias del Comité Directivo de Respuesta Humanitaria (SCHR), razón por la cual se reserva el derecho de buscar información de las/os empleadoras/es actuales y/o anteriores de las/os postulantes seleccionadas/os al presente empleo con el objeto de conocer si tienen incidentes de explotación, abuso o acoso sexual, fueron declaradas/os culpable/s o si se encuentran inmersas/os en una investigación de este tipo. Para ello, CARE Perú buscará al menos tres referencias, una de las cuales será su empleador/a más reciente.

Al enviar la solicitud, la/el postulante confirma que no tiene objeciones de que CARE Perú solicite la información especificada anteriormente y que comprende los procedimientos de contratación y desvinculación.

[1] Código de Conducta de Salvaguarda de CARE Perú
https://www.care.org.pe/wp-content/uploads/2021/10/CARE-International-Safeguarding-Policy-Approved-19-02-2020_SP_rev1.pdf