

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PERFIL DE CARGO (PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN) | Página 1 de 5 |
| | | Versión: 2 |
| | | Vigencia: 01/01/2014 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--|--|
| Nombre del Cargo: | 404/2022 Subgerente administrativa oficina Norte Amazónico |
| Dirección Funcional: | Dirección Administración y Finanzas |
| Dependencia de: | Directora de Administración y Finanzas |
| Responsable de la solicitud: (Nombre/cargo/firma) | Verónica Ibarnegaray Directora de proyectos |
| Fecha: | 01 de Junio de 2022 |

2. DE LA APROBACIÓN DEL PERFIL DE CARGO:

| | | |
|--|---|--|
| Autorizado/Revisado por: | Aprobado por: | Conformidad del Contratado: |
| Verónica Ibarnegaray Directora de proyectos | Natalia Calderón Directora Ejecutiva | Subgerente administrativa oficina Norte Amazónico |

* Las firmas pueden ser reemplazadas por correos electrónicos adjuntos.

3. ANTECEDENTES

La Fundación Amigos de la Naturaleza (FAN), es una organización de la sociedad civil comprometida con la conservación de la naturaleza, que desarrolla, promueve, con sustento técnico científico, caminos innovadores de desarrollo integral y sostenible. La visión de FAN es lograr que la sociedad asuma la conservación de la naturaleza como base fundamental para alcanzar un desarrollo integral y sostenible. En nuestra Teoría de Cambio queremos que Bolivia valore, proteja y conserve su patrimonio natural y las funciones ambientales que sustentan los medios de vida y bienestar de su población para el desarrollo sostenible y la resiliencia climática.

La Embajada de Suecia en Bolivia a través de la Agencia Sueca de Desarrollo Internacional (ASDI) está brindando una contribución general para la implementación del Plan Estratégico Institucional (2021-2026) de la Fundación Amigos de la Naturaleza, a través del apoyo a los cuatro objetivos estratégicos institucionales planteados y sus facilitadores institucionales.

FAN va reabrir su oficina en Riberalta para lo que necesita una persona que se encargue de los temas técnicos y administrativos.

Esta persona se encargará de re establecer redes de trabajo con actores locales (organizaciones indígenas, gobierno municipal, organizaciones de productores, etc.), y con la implementación de nuevos proyectos en el norte amazónico. FAN está implementando el proyecto "Fortalecer la gestión indígena del territorio Tacana Cavineño para proteger la Amazonia boliviana" hasta el 31 de marzo de 2023. El objetivo del proyecto es que las comunidades indígenas del territorio Tacana-Cavineño estén mejor capacitadas para proteger la biodiversidad de su territorio y su conexión con él, a través de instrumentos de gestión territorial actualizado.



PERFIL DE CARGO
(PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN)

Página 2 de 5

Versión: 2

Vigencia: 01/01/2014

En los aspectos administrativos, la persona responsable estará a cargo de identificar un ambiente apropiado para la oficina, del traslado y compra de los activos fijos necesarios. También será responsable de la administración de caja chica, pagos a proveedores, y descargos financieros.

4. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir a la adecuada implementación de actividades planificadas en el marco de proyectos de FAN dirigidas al desarrollo de capacidades locales en gestión indígena del territorio, monitoreo de incendios y manejo del fuego en municipios y territorios indígenas priorizados de la Amazonía Norte de Bolivia.

Responsable de la gestión operativa y administrativa de los proyectos ejecutados por FAN dirigidos al desarrollo de capacidades locales en gestión territorial indígena, cadenas de valor sostenibles y manejo del fuego en la Amazonía Norte de Bolivia, en el marco de la planificación estratégica institucional, velando por el cumplimiento de la normativa de FAN y de sus financiadores.

5. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

A. Responsabilidades principales

1. Coordinar, gestionar y asegurar que se establezcan acuerdos, convenios de Cooperación interinstitucional y/o planes de trabajo con los gobiernos locales y otros actores relevantes para la ejecución de actividades contempladas en los proyectos de FAN
2. Apoyar en la planificación e implementación de procesos de asistencia técnica y capacitación en gestión territorial, desarrollo productivo, manejo del fuego y gestión de riesgos en municipios, comunidades y territorios indígenas de la Amazonía Norte, en el marco de los proyectos e intervenciones promovidas por FAN.
3. Llevar adelante la gestión institucional desde la oficina regional Riberalta, y su relacionamiento con la oficina central, clientes, instituciones locales, socios y financiadores.
4. Manejar de forma transparente los recursos económicos asignados y brindar información oportuna sobre la ejecución de los mismos para la toma de decisiones de los Proyectos.

B. Tareas principales

- En coordinación con el Gerente y equipo del proyecto, apoyar en el diagnóstico para identificar los requerimientos y necesidades de información y capacitación de gobiernos locales y otros usuarios relevantes para mejorar la implementación de los proyectos de FAN en los municipios y territorios indígenas seleccionados.
- Colaborar con la actualización del diagnóstico ambiental y socioeconómico y la elaboración del plan de vida del territorio indígena Tacana Cavineño.
- Establecer en coordinación con el Gerente y equipo del proyecto, la planificación y coordinación de las actividades previstas a nivel local.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PERFIL DE CARGO (PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN) | Página 3 de 5 |
| | | Versión: 2 |
| | | Vigencia: 01/01/2014 |

- Coordinar, gestionar y asegurar que se establezcan acuerdos, convenios de Cooperación interinstitucional y/o planes de trabajo con los gobiernos locales y otros actores relevantes para la ejecución de actividades contempladas en los proyectos de FAN
- Organizar y facilitar reuniones, talleres, eventos de capacitación e intercambios de experiencias, asegurando la participación de autoridades, personal técnico, hombres y mujeres de comunidades locales, según corresponda, para la implementación de los Proyectos.
- Mantener la coordinación y comunicación fluida con autoridades, funcionarios y técnicos de gobiernos locales para el buen desarrollo de actividades de los proyectos.
- Propiciar, promover y participar en espacios y mecanismos de coordinación interinstitucional y articulación local para la gestión de riesgos de incendios forestales, promoviendo la difusión y análisis de información y herramientas generadas por FAN para la toma de decisiones a nivel local.
- Tener bajo su responsabilidad la generación y organización de información inherente a las actividades a su cargo incluyendo los medios de verificación, de acuerdo con el plan de gestión de los proyectos.
- Contribuir al desarrollo de estrategias y acciones para el manejo del fuego en áreas de intervención de FAN.
- Gestionar la administración de la oficina de Riberalta: Control, seguimiento, mantenimiento y resguardo de todos los activos fijos. Control, seguimiento y capacitación sobre el uso de recursos del personal técnico. Archivar y resguardar la documentación. Velar por el uso racional de los servicios básicos, cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa institucional.
- Participar en reuniones de coordinación, planificación y evaluación con el equipo del proyecto.
- Participar en eventos y actividades técnicas relacionadas con el cargo en representación de FAN.
- Participar en procesos y actividades de la planificación estratégica y operativa institucional.
- Realizar todas las tareas afines y complementarias con la naturaleza de su puesto, para la adecuada y oportuna ejecución del proyecto.

6. METODOLOGIA DEL TRABAJO

Trabjará bajo la supervisión de la Directora de Administración y Finanzas, debiendo desarrollar sus funciones de acuerdo con la modalidad de trabajo de FAN, respondiendo a la planificación de proyectos y plan estratégico institucional. Se integrará al equipo de la Dirección de Administración y Finanzas, manteniendo estrecha coordinación y relacionamiento con los responsables y técnicos de otros proyectos de FAN afines a sus actividades y responsabilidades.

El reporte mensual de avances y cumplimiento de actividades deberá realizarlo a través del sistema de planificación institucional, en base a las tareas asignadas por los gerentes de proyectos.

7. LUGAR DE TRABAJO

El funcionario desarrollará sus actividades en las oficinas de FAN, con viajes frecuentes a los municipios y territorios indígenas de intervención del proyecto.

8. COMPETENCIAS

| Competencias | Rasgos Personales |
|--|--|
| a. Personalidad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Valores <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con nuestra misión • Respeto y colaboración • Profesionalismo • Innovación 2. Actitudes <ul style="list-style-type: none"> • Disposición al servicio • Apertura al aprendizaje permanente • Versatilidad 3. Talentos inherentes <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de concentración y análisis • Autonomía de desempeño (organizado, metódico, recursivo) |
| b. Funcional- Sectorial (destrezas-know how) | <ul style="list-style-type: none"> • Formación y nivel profesional • Forestal, Biólogo, Agrónomo, o ramas afines • Deseable estudios básicos en administración o contabilidad. • Experiencia • Al menos 5 años en proyectos vinculados a gestión de incendios forestales, cambio climático o desarrollo productivo. • Experiencia mínima de cinco años en Aplicación de controles internos administrativo-contables, procesamiento de datos contables, elaboración e interpretación de estados financieros. • Experiencia en Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. • Conocimientos del Sector • Conocimientos sobre manejo del fuego, sistemas productivos agroforestales y de productos del bosque y conservación. • Conocimiento del contexto local del Norte Amazónico. |
| c. Metodológicas (conocimiento y habilidades del cómo hacer) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos específicos <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de metodologías y herramientas de análisis y procesamiento geoespacial en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y teledetección aplicada a los incendios forestales. • Conocimiento pleno de las Normas de Adquisición y administración de bienes y servicios • Conocimientos de metodologías de capacitación de adultos y para intercambios de experiencias 2. Herramientas informáticas <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas de Sistemas de Información Geográfica • Entorno Windows, Microsoft Office: Excel, Word, Power Point, 3. Conocimiento de idiomas <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de lectura y comprensión de inglés (deseable). |
| d. Competencias Interpersonales y Sociales (Conductas y comportamientos frente a los demás) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conductas deseables <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y coordinación • Apoyo y motivación al equipo de trabajo • Alto rendimiento • Respeto y valoración de los compañeros de trabajo que genere un clima armónico y participativo |
| e. Estratégicas (Apropiación de significados y objetivos) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidades específicas <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de alineamiento con los objetivos de la organización |



**PERFIL DE CARGO
(PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN)**

Página 5 de 5

Versión: 2

Vigencia: 01/01/2014

9. VIGENCIA DE CONTRATO

Contrato de plazo fijo desde 1 de Julio de 2022 a diciembre de 2023

- 10. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE:** Enviar carta de presentación que incluya pretensión salarial, Curriculum Vitae acorde con el cargo que incluya referencias personales, hasta el 17 de Junio de 2022 a horas 12:00 a la dirección de correo: mgiacomano@fan-bo.org