



## CONSERVATION INTERNATIONAL JOB DESCRIPTION

<b>Position Title:</b>	<b>Asistente Operativo del Paisaje Putumayo – Aguarico</b>	
	Position Title	
<b>Program and Division:</b>	<b>Ecuador</b>	<b>Americas Field Division</b>
	Department/Program Name	Division Name
<b>Supervisor:</b>	<b>María Isabel Díaz</b>	<b>Directora Senior de Operaciones</b>
	Supervisor Name	Supervisor Title
<b>Employment Type:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Fixed Term (6 months or less) <input type="checkbox"/> Other (Specify)	<b>Scheduled Hours:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Full Time <input type="checkbox"/> Part Time 80% <input type="checkbox"/> Part time 60% <input type="checkbox"/> Other (Specify)
	<b>Reason for Job Description:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> New Position <input type="checkbox"/> Revise Open Position <input type="checkbox"/> Updated duties* <input type="checkbox"/> Update Employee File
		<b>Position Location:</b> Coca, Orellana

\* HR determines if updated duties qualify for salary adjustment

### Summary:

*Internal overview of the position- not intended for job advertisement.*

*First paragraph: Primary job function. Position reporting line and fit into divisional structure.*

*Second paragraph: Outline of primary duties. Duties should be general descriptions and not time sensitive.*

Esta posición reporta a la Dirección Senior de Operaciones y es co-supervisada por el/la Gerente del Proyecto “Corredores de conectividad en dos paisajes prioritarios en la región amazónica ecuatoriana”, (en adelante “Proyecto GEF7 ASL2 Ecuador”) el cual se enfoca en mejorar la conectividad ecológica en los paisajes prioritarios de Putumayo–Aguarico y Palora–Pastaza de la Amazonía ecuatoriana mediante el establecimiento de dos corredores de conectividad y los mecanismos de gestión asociados, para asegurar la conservación de la biodiversidad y los ecosistemas a largo plazo. Este proyecto es financiado mediante la séptima reposición del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por su sigla en inglés).

El/La Asistente del Paisaje Putumayo - Aguarico es responsable de consolidar y apoyar el manejo contable, financiero y administrativo del Proyecto GEF7 ASL2 en el Paisaje Putumayo Aguarico.

**Key Responsibilities:**

*The tasks, duties and responsibilities of the position that are most important to get the job done.*

*List those which are most significant first considering complexity, impact of error and frequency. Duties less than 5% should not be listed separately.*

*Should not be time dependent or too specific to be irrelevant in subsequent years.*

*Other duties as assigned should be included for all positions to allow flexibility for minor changes and temporary assignments.*

<b>Key Duty/Responsibility</b>	<b>Percentage of time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuir a la preparación del Plan Operativo Anual y Plan de Adquisiciones en coordinación de la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) del GEF7 ASL2 Ecuador, la Coordinadora Senior de Contratos y Donaciones, y la Dirección Senior de Operaciones de CI-Ecuador;</li> <li>Apoyar a la generación y sistematización de las actas relacionadas con procesos operativos del proyecto.</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en el seguimiento financiero de GEF7 ASL2 Ecuador en el Paisaje Putumayo-Aguarico, bajo la supervisión y en coordinación con la Dirección Senior de Operaciones.</li> <li>Contribuir a la preparación de los Informes Financieros del Proyecto.</li> </ul>	15%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar apoyo operativo al personal basado en Coca en cuanto a coordinación de actividades, organización logística de eventos y reuniones del proyecto, convocatorias, obtención de cotizaciones, adquisiciones y demás procedimientos operativos propios de la ejecución del proyecto.</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y validación de los reportes de viaje del personal del proyecto previo al envío a la oficina de Quito, basándose en las políticas de CI-Ecuador.</li> </ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción y verificación de validez tributaria de las facturas recibidas en Coca e ingreso en el módulo ATS, según los requerimientos de la legislación local tributaria (conocimiento de tributación, retenciones, actualizaciones tributarias); ingreso de las facturas recibidas en Coca en el módulo de proveedores para revisión y aprobación de Contabilidad en Quito.</li> <li>Emisión de liquidaciones de compras para proveedores rústicos en caso de requerirlo.</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Custodio de la caja chica del GEF7 ASL2 Ecuador en el Paisaje Putumayo-Aguarico, elaboración de reportes mensuales relacionados al uso de fondos de caja chica con sus respectivos respaldos.</li> </ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar procesos de auditoría, misiones de evaluación y fortalecimiento financiero, y levantamiento de información financiera en campo.</li> </ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en procesos operativos relacionados con contrataciones, regulaciones locales territoriales, manejo de proveedores locales.</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable y custodio de los activos de uso general y bienes de control a través de kárdex de control, así como de la supervisión de buen uso de activos del proyecto.</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar al equipo de Operaciones en la capacitación, difusión e implementación de políticas y procedimientos necesarios para el trabajo del equipo técnico del proyecto.</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación y recepción de valijas, otras tareas administrativas relacionadas a la adecuada implementación del proyecto.</li> </ul>	10%

**Education, experience, skills and abilities:**

*The requirements listed below are representative of the minimum level of knowledge, skill, and/or ability required. Reasonable accommodations may be made to enable individuals with disabilities to perform the essential functions.*

**Required** (critical to successful job performance. Applicants not meeting required skills may not be hired)

- Título de tercer nivel en contabilidad y finanzas.
- Al menos cuatro años de experiencia relevante en las responsabilidades necesarias.
- Residencia en Coca.
- Conocimientos en manejo de proyectos.
- Buena organización y priorización de tareas.
- Proactividad.
- Facilidad de diálogo con diversos actores (incluyendo representantes de pueblos y nacionalidades indígenas, gobiernos locales y nacional, entre otros).
- Deseable experiencia en manejo de proveedores.
- Manejo de Office, Excel y tablas dinámicas.

**Preferred**

- Experiencia previa con proyectos de cooperación internacional
- CPA
- Buen manejo del idioma inglés.

**Supervisory responsibilities/Authority allocated:** *The scope of the person's authority, including a list of jobs that report to the incumbent. Authorities refer to many things for which permission is not necessary, including: resources the position is allowed to commit, people with whom the position may openly communicate, meetings the position is allowed to convene, agreements the position may make, etc.*

Esta posición reporta a la Dirección Senior de Operaciones, co-supervisada por el/la Gerente del Proyecto GEF7 ASL2 Ecuador.

**Working conditions:** *The environment in which the job is performed, especially any unique conditions outside a normal office environment. Describe all physical functions that are essential to the success of the position, such as scuba diving, driving, heavy lifting. Indicate how much domestic and international travel is required.*

Esta posición está basada en Coca (Orellana) y puede requerir viajes eventuales en el territorio amazónico y a Quito.

**Other:** *Personal characteristics that contribute to an individual's ability to excel on the job, or other important information regarding the position or its requirements*

- Organización
- Puntualidad
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Compromiso

**CI Values:** We expect that all employees will embrace the values of our organization.

**Passion:** We are inspired by nature and cherish the diversity of life in all of its forms.

**Respect:** We respect and trust each other, and we embrace our diversity of cultures, talents, and experiences.

**Integrity:** We act with integrity and are accountable for our actions.

**Optimism:** We are optimistic about the future of life on Earth and are confident that, with our partners, we will achieve unprecedented conservation results.

**Courage:** We tirelessly pursue our vision, taking bold action and persevering through challenges.

**Teamwork:** We work together, recognizing that openness, collaboration and cooperation are fundamental to achieving a healthy and prosperous world for all.

**Las/Los aplicantes deben enviar su CV y carta de intención hasta la fecha máxima señalada en la convocatoria publicada.**