

CONVOCATORIA

Gerente de Donaciones y Contratos

Resumen

Buscamos a un Gerente con experiencia en procesos de Donaciones y Contratos de organismos de desarrollo internacional, banca multilateral o donantes bilaterales y formación en Administración o Financiera. Esta posición es responsable de la gestión efectiva y monitoreo de las contrataciones en el marco de los Acuerdos de Donación (External Grants), Contratos de Consultorías/Servicios, Convenios de Viaje y otros requeridos y relacionados con las actividades de la organización. Es responsable del registro inicial, actualización y cierre de los Acuerdos de Donación y Contratos en los sistemas corporativos, así como de coordinar la aprobación de estos, de acuerdo con las políticas de donaciones y contratos establecidas en el Manual de Operaciones institucional, estipulaciones de los donantes y legislación local. También acompaña el fortalecimiento de los socios en la gestión administrativa de sus proyectos, revisa sus propuestas presupuestales y avances de ejecución financiera e identifica riesgos administrativos. Esta posición trabaja muy de cerca y se relaciona con el equipo Técnico de CI México.

Responsabilidades

- Liderar el Área de Donaciones y Contratos mediante la gestión, implementación y monitoreo. Garantizando el cumplimiento del proceso de contrataciones en el marco de los Acuerdos de Donación con Socios, Contratos de Consultoría/Servicios, Convenios de Viaje; y otros que sean requeridos para el área de Donaciones y Contratos. Siendo responsable de mantener actualizado el sistema institucional - Conservation Grants (CG) y Business World. (Desde el inicio hasta el cierre. Incluido el proceso de selección, verificaciones, la revisión financiera, solicitud de aprobaciones, seguimiento a observaciones, coordinación con los socios y cierre de los registros).
- Responsable del ciclo de contratación desde la elaboración de contratos, enmiendas, documentos de cierre.
- Monitorear y acompañar a los socios locales en la gestión administrativa de los Acuerdos de Donación, revisando sus propuestas presupuestales y avances de ejecución financiera, e identificando riesgos administrativos a modo de sugerir acciones de mejora institucional para una eficiente gestión financiera y de proyectos.
- Responsable de interpretar y explicar los requerimientos de los Donantes a los Socios.
- Revisar los reportes de gastos presentados por los socios, asegurando que se cumpla con políticas y procedimientos de CI, así también revisando que la documentación que sustenta la contabilidad esté basada en principios contables y disposiciones legales locales.
- Procesar pagos y desembolsos a Contratistas y Socios
- Planificar y asegurar que se realicen visitas a los socios al menos una vez al año, para fortalecer sus capacidades administrativas, y en cumplimiento de lo determinado en su evaluación de riesgo.
- Proveer la capacitación necesaria para asegurar la implementación exitosa de la donación.
- Trabajar con el Equipo Técnico en el seguimiento y monitoreo de los convenios de donación y contratos, presentando la información detallada de la ejecución mensual, con el objetivo de

establecer los procesos a seguir en cada caso (recepción y aprobación de informes, pagos, adendas y cierres).

- Responsable de la articulación y reporte hacia las diferentes divisiones de CI-HQ), particularmente al área de Grants and Contracts Unit (GCU), además hacia el Equipo Técnico y de Operaciones de CI México en los espacios de coordinación existentes.
- Asegurar que las políticas de Acuerdos de Donaciones y Contratos se cumplan en el programa y proveer la capacitación necesaria al personal

Requisitos

- Formación universitaria en Ciencias Económicas, Administrativas, Financieras o carreras afines.
- Cinco (5) años de experiencia en áreas relacionadas como contador, contralor financiero, administrador u operaciones en una empresa u organización mexicana y de estos preferiblemente tres (3) años de experiencia en gestión, monitoreo y seguimiento de convenios y contratos para organismos de desarrollo internacional, banca multilateral, donantes bilaterales, ONGs o Fundaciones.
- Conocimiento o experiencia demostrada trabajando con informes financieros, presupuestos y contabilidad.
- Experiencia en un entorno de financiación diverso, incluidos los gobiernos de los Estados Unidos y de Europa, multi-laterales y grandes fundaciones.
- Dominio del idioma inglés, tanto escrito como oral.
- Nivel avanzado de MS Office: Word, Excel y Power Point.
- Conocimiento en gestión de proyectos y revisiones presupuestales.
- Conocimiento en temas de procesos operativos y políticas administrativas.
- Conocimiento de temas fiscales en México.
- Experiencia en brindar capacitaciones/entrenamientos.
- Experiencia acompañando proyectos en campo.

Deseable:

- Experiencia con organizaciones sin fines de lucro.
- Conocimiento temas de medio ambiente y de asuntos internacionales.

Habilidades

- Organizado/a, ordenado/a y cuidadoso/a de la calidad de su trabajo y con alta capacidad de atención al detalle.
- Buena capacidad y criterio para comunicarse oralmente y por escrito.
- Disciplinado/a, con espíritu de colaboración y buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, priorizando tareas.
- Capacidad para organizar y facilitar talleres.

Condiciones Laborales

- Posición basada en la Oficina del Programa en Ciudad de México.
- Viajes al interior del país para visitar socios locales y los proyectos implementados o financiados por CI México y viajes internacionales para temas regionales y globales.

Proceso de Solicitud

Los candidatos que cumplan con los requisitos envíen su CV con experiencia relevante a:

Email: gsoto@stkjobs.com

Asunto: “Gerente de Donaciones y Contratos”

Fecha límite: 23 de octubre de 2020