

## **CONVOCATORIA**

### **GERENTE DE GRANTS AND CONTRACTS**

CI Perú está en la búsqueda de candidatas(os) para la posición de Gerente de Grants and Contracts para trabajar en la oficina de CI Perú con sede en Lima.

#### **Descripción:**

La posición, reportando al Director Senior de Operaciones y en coordinación con el comité gerencial, es responsable de gestionar los convenios con los donantes, la gestión de los grants con los socios, la gestión de los contratos con los proveedores, la gestión de los convenios de viaje con terceros y la gestión de los requerimientos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), asegurando que se adopten e implementen las políticas y procedimientos de cada proceso, en cumplimiento de la legislación peruana, las políticas de cada donante y de CI, procurando que las funciones de operación a su cargo sean eficientes-efectivas. Asimismo, recomienda mejoras que busquen incrementar la productividad en alineación con los proyectos y objetivos del programa de país, de la región y casa matriz. Además, lidera el equipo de Grants & Contracts Perú para el logro de estas metas.

La posición supervisa dos posiciones: Coordinador Senior de Grants and Contracts y Gerente de Operaciones de la Alianza Empresarial por la Amazonía, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de las operaciones, así como, la calidad y oportunidad de los cinco procesos que gestiona el puesto.

#### **Principales responsabilidades:**

##### **GESTIÓN DE LOS CONVENIOS CON DONANTES**

1. Liderar la gestión de los convenios con donantes: involucramiento en fundraising, participación en la revisión de convenios con donantes, liderar el monitoreo de todas las áreas de operaciones y cierre, a través de un liderazgo participativo con todo el equipo.
2. Buscar la eficiencia y alcanzar la excelencia en operaciones recomendando cambios en los procesos operativos (diseño de procesos y políticas), así como ejerciendo control interno de los mismos en la gestión de los convenios con donantes.
3. Asegurar la aplicación de las Políticas de CI y de los donantes en los convenios con donantes, capacitando al personal y monitoreando el correcto uso de formatos en todo CI Peru.
4. Asegurar la implementación y seguimiento de indicadores que midan la eficiencia de los convenios con los donantes.

##### **GESTIÓN DE LOS GRANTS CON SOCIOS**

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas, formatos y umbrales en los procedimientos de grants con socios gestionados por el área de grants and contracts, monitoreando el adecuado control interno y segregación de funciones de dichos procesos.
2. Gestionar directamente con socios a fin de que asegurar las mejores condiciones para CI Peru y el socio.
3. Mejorar la elaboración de procesos, flujogramas y políticas locales que faciliten la mejora y eficiencia en las operaciones en la gestión de los grants con socios de CI Peru.
4. Asegurar la correcta gestión de los grants con socios, según la modalidad elegida y asegurando que la plataforma de Conservation Grants (CG) esta actualizada.
5. Responsable del seguimiento de indicadores de eficiencia de la gestión de los grants con socios.
6. Gestionar capacitaciones al staff y socios sobre el proceso de gestión de los grants con socios

##### **GESTION DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES**

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas, formatos y umbrales en los procedimientos de contratos con proveedores (consultorías) gestionados por el área de grants and contracts, monitoreando el adecuado control interno y segregación de funciones de dichos procesos.
2. Gestionar con proveedores buscando las mejores condiciones para CI Peru y el proveedor.
3. Mejorar la elaboración de procesos, flujogramas y políticas locales que faciliten la mejora y eficiencia en las operaciones en la gestión de los contratos con proveedores de CI Peru.
4. Asegurar la correcta gestión de los contratos con proveedores de CI Peru según la modalidad elegida y asegurando que la plataforma de contract master file (CMF) de BW esta actualizada.
5. Asegurar un indicador que mida la eficiencia de la gestión de los contratos con proveedores.
6. Gestionar capacitaciones al staff sobre el proceso de gestión de los contratos con proveedores.

##### **GESTION DE LOS CONVENIOS DE VIAJE CON TERCEROS**

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas, formatos y umbrales en los procedimientos de convenios de

viaje con terceros gestionados por el área de grants and contracts, monitoreando el adecuado control interno y segregación de funciones de dichos procesos.

2. Gestionar directamente con los terceros a fin de que aseguren las mejores condiciones para CI Peru y el tercero.
3. Mejorar la elaboración de procesos, flujogramas y políticas locales que faciliten la mejora y eficiencia en las operaciones en la gestión de los convenios de viaje con terceros de CI Peru.
4. Asegurar la correcta gestión de los convenios de viaje con terceros de CI Peru, asegurando que se realiza según la modalidad elegida y asegurando que la plataforma de contabilidad de BW esta actualizada.

### **GESTION DE LOS REQUERIMIENTOS DE APCI**

1. Liderar la gestión con APCI de CI Peru a través de un liderazgo participativo con todo el equipo.
2. Gestionar la atención a APCI respecto a preparación de los planes operativos de nuevos proyectos, inspecciones y declaraciones anuales de ejecución de proyectos CI Perú, recupero del IGV de forma anual.

### **Educación, experiencia, destrezas y habilidades:**

#### **Requerido**

- Bachiller en Administración de Empresas o ciencias afines.
- Mínimo 04 años de experiencia en cargos de gerencia de grants and contracts o similares idealmente en organizaciones de desarrollo, supervisando equipos.
- Conocimiento de políticas y procedimientos locales y políticas globales de convenios con donantes, grants con socios, contratos con proveedores, convenios de viaje con terceros y APCI.
- Idioma inglés avanzado: hablado y escrito (fluido)
- Buen uso de herramientas ofimáticas
- Capacidad de análisis, planificación, organización, priorización y multitasking.
- Capacidad de tomar la iniciativa y mostrar un compromiso para promover el trabajo en equipo con miembros de otros programas y con colegas de la oficina regional y de Casa Matriz.
- Capacidad de prever y anticipar posibles situaciones de riesgo, realizando análisis y aportando con propuesta de soluciones
- **Competencias**: Habilidad de comunicación efectiva y habilidades de redacción, incluyendo brindar capacitación al staff y socios en temas bajo su liderazgo. Actitud positiva orientada al servicio de clientes internos y externos. Solución de Problemas y negociación.

#### **Deseable**

- Maestría en administración, economía, gestión de proyectos o similares.
- Conocimiento del sistema Business World (Unit 4) y Conservation Grants (Salesforce).

#### **Condiciones de trabajo:**

- Esta posición está basada en la ciudad de Lima, con viajes y desplazamientos a las oficinas de campo y áreas donde se implementa los proyectos.
- Disponibilidad para viajes ocasionales al exterior del país.

#### **Postulación:**

Los(as) candidatos(as) que cumplan con los requisitos, por favor, enviar su postulación considerando la siguiente información:

**Correo de destino:**

[talentoperu@conservation.org](mailto:talentoperu@conservation.org)

**Asunto de correo:**

"Gerente de Grants & Contracts"

**Adjuntos:**

Carta de intención laboral y Hoja de Vida (CV)

(Indicar expectativas salariales es indispensable)

**Fecha límite:**

Domingo 12 de junio de 2022

*Conservación Internacional promueve la diversidad, equidad e inclusión en todos los espacios, procesos y políticas de la organización. Brinda igualdad de oportunidades y prohíbe la discriminación por origen, nacionalidad, raza, edad, sexo, etnia, religión, género, orientación sexual, diferentes capacidades o cualquier otra que atente contra la dignidad de las personas pues la igualdad de trato y oportunidades son el principio de nuestras operaciones.*