

**Proyecto N° 0086787
DIPECHO 2013-2014**

Proyecto de fortalecimiento, capacitación e investigación para reducir las vulnerabilidades mediante el diseño de acciones efectivas de reducción de riesgos de desastres a nivel local

**Términos de Referencia para
Asistente Administrativo/a Financiero/a**

Contrapartes Nacionales: Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR)
Proponente: PNUD

1.- Antecedentes

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR) como ente rector de la temática en el país ha propuesto como eje de su trabajo la reducción de la vulnerabilidad asociada con diversas amenazas naturales y antrópicas en el territorio nacional.

El Proyecto “Fortalecimiento, capacitación e investigación para reducir las vulnerabilidades mediante el diseño de acciones efectivas de reducción de riesgos de desastres a nivel local” se fundamenta en asistir a los gobiernos locales y a la SNGR en la aplicación de acciones piloto efectivas que conduzcan a la reducción de riesgo de desastres.

Las acciones del proyecto se enmarcan en la revisión, priorización, diseño, planificación y compartir acciones piloto efectivas de reducción de riesgos de desastres a nivel local con el propósito de reducir la vulnerabilidad territorial así como con la contribución en la formación de una masa crítica de funcionarios y técnicos a partir de debates académicos y pequeñas investigaciones en el tema de vulnerabilidad.

Objetivo:

El objetivo específico del proyecto es fortalecer las capacidades locales para la gestión de riesgos y generar un mejor entendimiento del análisis de vulnerabilidades en 7 cantones del país, el trabajo en las 7 municipalidades tendrán un efecto demostrativo para las municipalidades vecinas; esto a partir de la realización de ferias de conocimiento.

Por otro lado, para garantizar la inclusión de políticas de RRD el proyecto incorporará las líneas de acción de RRD priorizadas en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de cada cantón. Igualmente, se hará un trabajo conjunto con equipos técnicos de la SNGR a nivel provincial para estandarizar las herramientas de vulnerabilidad que serán usadas en diferentes niveles y generar agendas de RRD a nivel provincial.

También se planifica la consolidación de una masa crítica de profesionales académicos y autoridades locales, mediante la promoción de debates técnico académicos enfocados en la temática de vulnerabilidad.

Con estos antecedentes, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se encuentran iniciando el proyecto denominado “**Fortalecimiento, capacitación e investigación para reducir las vulnerabilidades mediante el diseño de acciones efectivas de reducción de riesgos de desastres a nivel local**”, el mismo que cuenta con un aporte de la Comisión Europea a través del Plan de Acción DIPECHO 2013 - 2014, del PNUD y otros socios nacionales. El proyecto espera alcanzar los 3 resultados siguientes:

- **Resultado 1:** En 7 municipalidades del Ecuador se han planificado y diseñado acciones piloto efectivas para la RRD para ser implementadas a nivel cantonal como resultado de los análisis de vulnerabilidad realizados.
- **Resultado 2:** En 7 municipalidades y provincias del Ecuador, se cuenta con una red técnica de funcionarios técnicos y académicos quienes han fortalecido su conocimiento sobre evaluación de la vulnerabilidad, el diseño de políticas públicas para la RRD.
- **Resultado 3:** Fortalecimiento de capacidades a nivel provincial para un mejor entendimiento de la vulnerabilidad en las 7 provincias donde el resultado 1 es implementado, con una perspectiva multi-actores.

2.- Perfil del cargo

Datos informativos:

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Cargo | Asistente Administrativo/a Financiero/a del Proyecto SNGR/PNUD |
| Grupo ocupacional | Profesionales Especializados |
| Oficina / Unidad | Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos |
| Supervisor inmediato | Coordinador General del Proyecto SNGR/PNUD |
| Supervisa a (si aplica) | n/a |
| Coordinaciones de trabajo | Con el Coordinador General, deberá realizar un seguimiento continuo de los procesos administrativos ejecutados a través del PNUD para la adquisición, contratación y compras que requiere el proyecto; Coordinación y apoyo a los actores locales y socios implementadores en los aspectos operativos, administrativos o financieros en actividades del Proyecto. |
| Contactos externos | Diversas entidades nacionales, regionales y locales |
| Fecha de elaboración | Mayo 2013 |
| Fecha de actualización | Mayo 2013 |
| Actualizado por | Nury Bermúdez |

3.- Responsabilidades del cargo

Funciones

- Apoyo administrativo/financiero para ejecutar el plan de trabajo y presupuesto del proyecto en Ecuador. Preparación de todos los documentos necesarios y seguimiento de los procesos de contratación y adquisición a realizarse.
- Administrar el sistema físico y digital de correspondencia del Proyecto, así como el registro en los sistemas propios del PNUD (ATLAS, FOMS, etc.).
- Apoyar la coordinación y socialización de las actividades del proyecto con las instancias públicas y privadas que le sean requeridas. Coordinar visitas de misiones internacionales al Ecuador, que dan soporte técnico a ciertas actividades planificadas en el proyecto.
- Coordinación de eventos institucionales, interinstitucionales y de seguimiento para asegurar la eficiente implementación del Proyecto en Ecuador, incluyendo las memorias o sistematización de los mismos. Asistencia en la organización de actividades de capacitación a nivel nacional, especialmente en la coordinación logística de los eventos.
- Elaboración de actas y ayuda memorias durante las reuniones, según se requiera.
- Arreglos para movilizaciones al interior y al exterior del personal del proyecto.
- Control de inventarios, equipos y bases de datos del proyecto.
- Custodia de caja chica (si aplica).
- Control de asistencia, registro de feriados, permisos por enfermedad de los miembros de la unidad de gestión de proyecto y consultores.
- Colaborar en la preparación del Plan Operativo Anual y la planificación anual presupuestaria.
- Coordinar con las contrapartes respectivas, aspectos organizativos, logísticos y de recursos para el desarrollo de las actividades planificadas del Proyecto.
- Sistematizar la información financiera para la presentación de informes financieros unificados.

Competencias y destrezas

- Demostrar integridad personal a partir de practicar valores como honestidad, respeto y ética personal y profesional.
- Demostrar alta sensibilidad y adaptabilidad sin prejuicios personales en cuanto a temas interculturales, de género, religión, raza, nacionalidad y edad, siendo capaz de mostrar en la práctica un alto nivel de respeto a la diversidad.

- Demostrar capacidad en la coordinación interinstitucional y sinergias de trabajo con múltiples actores.

Competencias Personales:

- Habilidad de comunicación, trabajo en equipo, planificación y organización.
- Responsabilidad, creatividad y compromiso de trabajo y aprendizaje conjunto.

Competencias Técnicas:

- Experiencia de más de dos años en administración, contabilidad, gestión y monitoreo de proyectos.
- Alta capacidad de comunicación oral y escrita.
- Experiencia en el manejo de MSOffice o equivalentes.
- Capacidad de trabajo bajo presión y producción de resultados de alta calidad en tiempos limitados;
- Capacidad de proactividad e iniciativa con miras a brindar soporte integral al Proyecto durante su ejecución así como para adquirir nuevos conocimientos e información
- Aptitud para trabajar bajo procedimientos operativos de organismos internacionales.

4.- Formación y experiencia

Formación requerida:

Título universitario en Ingeniería Comercial, Gerencia de Proyectos, Administración, Economía o carreras afines. Se valorará a profesionales con títulos de tercer nivel para el cargo.

Experiencia laboral:

- Experiencia mínima de 3 años en asistencia y administración de proyectos relacionados con gestión de riesgos, gobernabilidad, pobreza, interacción con comunidades, capacitación y fortalecimiento institucional.
- Experiencia en administración y gestión de proyectos (basados en resultados), y ejecución presupuestaria con procesos y normativa PNUD
- Conocimiento y entendimiento de marco lógico o metodología similares en el manejo de proyectos.
- Deseable experiencia manejando plataformas de monitoreo de planes, programas y proyectos

- Deseable conocimientos de Inglés (Lectura y Escritura)
- Habilidades de comunicación oral y escrita;
- Disponibilidad para movilizarse dentro y fuera del país;

5.- Lugar del contrato

El lugar de trabajo será la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en las oficinas de Guayaquil con frecuentes movilizaciones a Quito y a los diferentes cantones que intervienen en el Proyecto.

6.- Supervisión y reportes

El/la asistente administrativo/a será supervisado/a y reportará sus actividades al Coordinador Técnico del proyecto y a la Coordinadora Nacional de Gestión de Riesgos de PNUD.

7.- Tipo de contrato, honorario y forma de pago

A pedido de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, el PNUD firmará un contrato de servicios con la persona seleccionada, que incluye un seguro personal de salud y vida. El período de contratación será de 12 meses, con posibilidad de renovación de acuerdo al desempeño.

Se cancelará mensualmente el honorario que se acordare contra presentación de factura y tras la aprobación por parte de la SNGR y la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos del PNUD.

PNUD no es agente de retención, por lo que la persona contratada será responsable de la cancelación de los impuestos y el pago de afiliación voluntaria al IESS.