

Descripción de Puesto

Puesto:	Asesor/a Técnico/a Junior en Gestión y Manejo de Paisajes Amazónicos
Programa:	Biovalor/ PN 2020.2167.3
Superior/a jerárquico/a:	Coordinadora de la región Amazonía
Sustituto/a:	Asistente administrativa del Programa

A. **Ámbito de responsabilidades**

El o la titular del puesto es responsable de:

- Aportes, asistencia técnica y apoyo a la Coordinación de la región Amazonía del Programa
- Asesoría y apoyo en la implementación de medidas de gestión de los paisajes de la Amazonía del Programa.

En tal sentido, el o la titular del puesto desempeña las siguientes funciones:

B. **Funciones**

1. **Funciones específicas**

El o la titular se encarga de:

- **Aportes, asistencia técnica y apoyo a la Coordinación de la región Amazonía del Programa**
 - Apoyo en funciones específicas a la Coordinación de la Amazonía del Programa.
 - Asistir técnicamente a la Coordinación de la Amazonía del Programa (p.e. informes, documentos técnicos, Términos de referencia, presentaciones, etc.).
 - Apoyo a la Coordinación de la Amazonía del Programa en la articulación con actores institucionales, contrapartes, organizaciones y otras personas jurídicas y naturales con las que el programa mantenga relaciones en los dos paisajes de la Amazonía.
 - Apoyo en la coordinación con el equipo técnico de la Amazonía.
 - Apoyo al monitoreo, la elaboración del informe anual y sistematización de resultados para la región Amazonía del Programa.
 - Apoyo a la implementación de nuevos proyectos y medidas en el marco del Programa.
 - Apoyo técnico en la coordinación y articulación con los asesores técnicos de todas las líneas de trabajo de la región Amazonía del Programa, incluye la articulación con los asesores técnicos de la región Costa y a nivel nacional, cuando se requiera.
- **Asesoría y apoyo en la implementación de medidas de gestión de los paisajes de la Amazonía del Programa.**
 - Apoyo en la integración de la gestión de cadenas de valor de la biodiversidad dentro de los dos paisajes de la Amazonía en articulación con los asesores técnicos de la línea de trabajo de cadenas.
 - Apoyo en la implementación de la estrategia de Desarrollo de Capacidades con los distintos actores de los dos paisajes de la Amazonía.
 - Apoyo en el desarrollo de medidas para incrementar la gestión del conocimiento en el marco de las líneas de trabajo.

2. **Funciones de apoyo operacional**

El o la titular se encarga de:

- Apoyo en las tareas administrativas de la Coordinación de la Amazonía del Programa.
- Apoyo con insumos técnicos y formularios para la preparación de viajes oficiales del programa.

- Apoyo de contenido para la preparación, realización y sistematización de reuniones de trabajo.
- Apoyar a la preparación para la participación en eventos y actividades de la coordinadora de la Amazonía del Programa.
- Aportar a la actualización y aplicación de instrumentos y procesos de gestión del Programa

3. Otros cometidos / funciones adicionales

El o la titular se encarga de:

- Otras tareas relacionadas que le sean asignadas por su superior/a jerárquico/a

C. Calificaciones, competencias y experiencia necesarias

Calificación

- Título universitario en ciencias ambientales, biodiversidad, agropecuarias o afines.
- Experiencia y manejo de PC y programas Microsoft (especialmente Word, Excel, Internet, Power Point, Outlook)
- Idiomas: español (lectura, escritura y expresión oral: nivel excelente), inglés es una ventaja. Kichwa es una ventaja.
- Conocimientos sobre la gestión de recursos naturales.
- Es deseable conocimientos generales de sistemas de información geográfica.
- Es deseable conocimientos generales de agroecología y prácticas ancestrales productivas de la región Amazonía.
- Es deseable conocimientos generales de proyectos/programas de cooperación internacional.

Experiencia profesional

- Conocimiento teórico y experiencia práctica (p.e. a través de trabajo o prácticas) en el ámbito de gestión de recursos naturales y/o producción agrícola en la región Amazonía.
- Experiencia de trabajo práctico y/o investigaciones con grupos vulnerables (mujeres, jóvenes, poblaciones indígenas, etc.) es una ventaja.
- Experiencia en la gestión y uso de recursos de la cooperación alemana, es una ventaja.

Otros conocimientos / competencias

- Trabajo independiente y responsable, orientado a soluciones.
- Alta disposición de trabajar en equipo interdisciplinario.
- Capacidades excelentes de organización, estructuración análisis y creatividad.
- Destrezas para redacción y síntesis de documentos técnicos.
- Facilidades de comunicación y articulación con diferentes actores de diferentes sectores y niveles (sociales, técnicos y políticos).
- Alta afinidad a medios y digitalización, redes sociales (“*Digital native*”).
- Iniciativa de trabajo, extrovertido/a y participativo/a.
- Sede de trabajo en Puyo, provincia de Pastaza, con disposición para viajar y trabajar en el interior del país.
- Deseables competencias interculturales y de género.
- Conocimientos sobre políticas y procesos administrativos de GIZ es deseable.
- Buen manejo del tiempo y del estrés