**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR(A) DE PROYECTO EN LA PROVINCIA DE MANABÍ**

**ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

FUNDACION HUMANA PUEBLO A PUEBLO - ECUADOR, es una organización sin fines de lucro, reconocida legalmente por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), en mayo del 2008, con Resolución Nº 9144, registrada en la base de datos de las Organizaciones de la Sociedad Civil FHPP – Ecuador es miembro de la Federación de Asociaciones conectadas al *Movimiento Internacional Humana People to People.*

Nuestra misión es contribuir al desarrollo integral a través de la implementación de proyectos que fortalezcan las capacidades, transfieran conocimientos y habilidades, y generen oportunidades para el desarrollo de estrategias que permitan a las familias salir de la pobreza.

Trabajamos bajo cuatros líneas de acción: Agricultura sostenible: creando resiliencia frente al Cambio Climático; Desarrollo económico de las familias de escasos recursos para reducir la pobreza; Inclusión Social: Protección especial a grupos vulnerables; Empoderamiento de la mujer: Equidad de género

Actualmente la Fundación trabaja en las provincias de Guayas, El Oro, Loja, Tungurahua, Pichincha y Zamora Chinchipe en la ejecución de proyectos de desarrollo comunitario y desarrollo agrícola en los modelos “Ayuda a la infancia” y “Club de Agricultores”.

**OBJETIVO DE CONTRATACIÓN**

Seleccionar al personal para la Coordinación del proyecto "Fortalecimiento de la seguridad alimentaria, salud y derechos reproductivos de 225 familias de escasos recurso de las comunidades de Cañaveral, La Bonilla, El Churo y El Aguacate" debe dar cumpliendo a indicadores y resultados requeridos en el proyecto.

**PERFIL REQUIERIDO**

• Título de Tercer nivel en Sociología, Desarrollo social, Gestión de proyectos productivos, Agrónomo o carreras afines.

• Al menos 3 (tres) años de experiencia probada en coordinación de proyectos financiados por la cooperación internacional al desarrollo y conocimiento de los mecanismos de justificación.

• Alta capacidad para organizar equipos de trabajo en campo y de articulación con los

diferentes actores territoriales (GAD, Universidades, Mercados, entre otros).

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

1. Coordina con los oficiales de campo las tareas a realizarse dentro del proyecto.
2. Dar seguimiento, monitoreo y control estipulados en el proyecto.
3. Manejo de familias en campo
4. Coordina con los actores locales la realización de capacitaciones, campañas de salud y campañas relacionadas con el progreso de los agricultores.
5. Realizar informe mensuales, trimestrales, semestrales y anuales tanto técnica y financiera del proyecto.
6. Verifica que el socio local cumpla con lo establecido en el convenio.
7. Revisa y aprueba fuentes de verificación e informes para ser subida al drive.
8. Mantiene reuniones con los socios y actores locales.
9. Encargado de coordinar las compras de materiales e insumos necesarios del proyecto.
10. Manejo de presupuesto del proyecto en conjunto con el asistente contable

**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

Manejo de herramientas de Microsoft nivel alto

Sistema de nube (Google Drive)

Elaboración de reportes, manejo de varias formas de comunicación (correo electrónico, videollamadas, etc.)

Manejo de documentación.

Excelente comunicación (verbal y escrita)

Excelente habilidad organizativa, atención a detalles.

Habilidad de analizar y prevenir problemas.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

Incorporación inmediata

Posición de tiempo completo

**SALARIO**

$ 1.140 incluido IVA

Modalidad: servicios profesionales.

**PARA APLICAR**

Candidatos(as) interesados enviar una carta de interés y hoja de vida al correo [rrhh@humana-ecuador.org](mailto:rrhh@humana-ecuador.org) con copia a [j.cagua@humana-ecuador.org](mailto:j.cagua@humana-ecuador.org) [cardoso@humana-ecuador.org](mailto:j.cagua@humana-ecuador.org) y [b.hjorth@humana-ecuador.org](mailto:b.hjorth@humana-ecuador.org) con al menos 2 referencias profesionales hasta las 10h00 del 8 de mayo de 2023; escribir su nombre y apellido, y puesto de trabajo al que aplica en el asunto. Se contactará solamente a los o las candidatas seleccionadas para una entrevista.