**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR(A) DE PROYECTO EN EL CANTÓN YACUAMBI, PROVINCIA ZAMORA CHINCHIPE**

**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 **“Promoviendo la soberanía alimentaria de las familias indígenas del cantón Yacuambi. ODS 2”** con el objetivo de contribuir a la equidad de género y la reducción de la pobreza en las familias del cantón Yacuambi a través del fomento de la soberanía alimentaria “entendiendo la pobreza de una forma multidimensional y vinculada a la discriminación y la desigualdad que viven determinados grupos sociales, como son las mujeres, rurales e indígenas, parte de la población meta del proyecto. El proyecto se desarrollará, además, desde el compromiso con los enfoques de Derechos Humanos, Interculturalidad y Sostenibilidad. Para ello, la presente intervención enfocará su accionar. El proyecto está dirigido a beneficiar de forma directa a 150 personas, 120 mujeres y 30 hombres de familias del cantón Yacuambi, quienes en su mayor parte (67%) se dedican a la producción de tilapia.

El 75% de las personas beneficiarias son indígenas de las etnias Saraguro, 15% shuar y el 10% restante son mestizas. Todas en situación de vulnerabilidad y pobreza, con formación elemental, pocas oportunidades laborales, altas tasas de violencia de género y dependencia económica. Además, en los pasados años han sufrido un impacto drástico de la pandemia.

**PERFIL REQUIERIDO**

• Título de Tercer nivel en Sociología, Desarrollo social, Gestión de proyectos productivos, Psicóloga, 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. Coordinar con el técnico de campo y técnica de organización las tareas a realizarse dentro del proyecto.
2. Dar seguimiento, monitoreo y control estipulados en el proyecto.
3. Manejo de familias en campo.
4. Coordinar 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. Verificar 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. Mantener reuniones con los socios y actores locales.
9. Buscar las proformas pertinentes para realizar las compras de materiales.
10. Realizar las compras de cada uno de los materiales que exigen el proyecto para entregar a las familias.
11. Encargado de coordinar las compras de materiales e insumos necesarios del proyecto.
12. 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

**CONTRATO**

Duración: 4 meses

Modalidad: Giro de negocio

**PARA APLICAR**

Candidatos interesados enviar una carta de interés y hoja de vida a los correos [x.jumbo@humana-ecuador.org](mailto:x.jumbo@humana-ecuador.org), [o.romero@humana-ecuador.org](mailto:o.romero@humana-ecuador.org), [m.herrera@humana-ecuador.org](mailto:m.herrera@humana-ecuador.org) con al menos 2 referencias profesionales hasta el 08 de septiembre 2023. Por favor escribir su nombre y apellido; y puesto de trabajo al que aplica en el asunto. Se contactarán solamente a los o las candidatas seleccionadas para una entrevista.