



## Anuncio de trabajo

El [Fondo para Jóvenes de Centroamérica y México](#) (Fondo CAMY por sus siglas en inglés) está buscando un(a) Oficial de Programas ubicado(a) en El Salvador o Honduras para coordinar con 10 a 12 co-partes y varios otros socios en los dos países, y al nivel regional, en un proyecto de gran escala a favor de los derechos sexuales y reproductivos.

El Fondo CAMY es un programa de la [Fundación Internacional de Seattle](#) el cual inició en el 2014. El Fondo CAMY brinda apoyo financiero y acompañamiento a proyectos que buscan el cambio social, con enfoque de igualdad de género y perspectiva de juventudes, dirigidos por jóvenes (de 18 a 35 años) de organizaciones no gubernamentales o colectivos juveniles en Belice, El Salvador, Guatemala, Honduras, México y Nicaragua. El Fondo busca fortalecer los movimientos juveniles y las transiciones generacionales en los liderazgos en las organizaciones o movimientos para garantizar la toma de decisión de jóvenes líderes.

La persona contratada para este puesto trabajará cercanamente con la Oficial de Programas Senior del Fondo para Jóvenes de Centroamérica y México (Fondo CAMY), otros miembros del equipo del Fondo CAMY en México y en Honduras y con miembros del equipo de la Fundación en su sede en Seattle.

---

### **Puesto: Oficial de Programas**

#### **Principales responsabilidades del puesto de Oficial de Programas:**

##### ***Identificación y seguimiento con co-partes***

- Participar en el proceso de selección de co-partes para el Fondo CAMY en El Salvador y Honduras y coordinar la administración de las subsiguientes subvenciones con SIF - Seattle.
- Identificar necesidades para el fortalecimiento organizacional y desarrollo profesional de las co-partes del Fondo CAMY en El Salvador y Honduras y establecer e implementar un plan, en conjunto con las co-partes, para atender estas necesidades.
- Entablar comunicación frecuente con co-partes en El Salvador y Honduras sobre el avance de sus proyectos.
- Realizar visitas de campo con co-partes del Fondo CAMY en El Salvador y Honduras.
- Colaborar en la organización de reuniones o encuentros regional para las co-partes del Fondo CAMY en El Salvador y Honduras.

### ***Gerencia administrativa***

- Supervisar a la Asistente Administrativa en Honduras así como a otros consultores en el trabajo y tareas asignadas dentro de este proyecto.
- Trabajar con el equipo de Fondo CAMY para dar seguimiento al cumplimiento de indicadores de proyecto.
- Coordinar con el equipo de Fondo CAMY para la elaboración, aprobación y ejecución de presupuestos trimestrales así como con informes financieros mensuales.
- Colaborar en la elaboración del informe intermedio y final para los donantes.
- Procurar el cuidado y buen uso de los recursos materiales y financieros del Fondo CAMY en Honduras.

### ***Coordinación y comunicación interna***

- Coordinar con el equipo del Fondo CAMY y la Fundación Internacional de Seattle para cuestiones administrativas, técnicas y de comunicación social.
- Socializar los resultados de los proyectos de las co-partes en El Salvador y Honduras con el resto del equipo del Fondo CAMY y con nuestros socios.
- Mantener intercambio y comunicación frecuente sobre aspectos de contexto económico, político y social de Honduras y El Salvador con el equipo del Fondo CAMY y la Fundación Internacional de Seattle.
- Representar el Fondo CAMY y la Fundación Internacional de Seattle con organizaciones civiles, privadas, donantes e instituciones del gobierno en El Salvador y Honduras.
- Participar en otras actividades a solicitud de miembros del equipo del Fondo CAMY y la Fundación Internacional de Seattle.

### ***Educación/formación***

Licenciatura o estudios en ciencias sociales. Conocimiento amplio y profundo sobre los derechos sexuales y reproductivos.

### ***Experiencia***

El/la candidato/a ideal tendrá por lo menos cinco años de experiencia en:

- Gerencia o administración de proyectos de mediana a gran escala, incluyendo manejo de un presupuesto de por lo menos \$250,000 USD.
- Coordinación exitosa con un equipo de trabajo a distancia.
- Organización de eventos.

### ***Habilidades requeridas***

Excelentes habilidades para escribir y expresarse en español

Inglés avanzado

Habilidades para comunicarse con diversos actores

Habilidades analíticas y de pensamiento crítico

Habilidades organizacionales y la capacidad de priorizar tareas y cumplir con fechas límite

Cuidado sobre los detalles

### **Características personales**

Profesionalismo

Auto gestión

Entusiasmo

Responsabilidad

Discreción

Buena comunicador/a

Aunado a lo anterior, es importante que el/la candidata tenga un compromiso con la perspectiva de igualdad de género, perspectiva de juventudes, enfoque de derechos humanos y preferentemente interculturalidad e interseccionalidad.

### **Condiciones laborales**

La Fundación Internacional de Seattle trabaja con A.C. Talentos para nuestras contrataciones locales, que incluyen todas las prestaciones de la ley. El trabajo será de tiempo completo y el sueldo dependerá de la experiencia de la persona dentro de un rango de \$1,300-1,500 USD/mes netos. Se dará preferencia a personas que están ubicadas en Honduras.

### **Para aplicar**

Para aplicar para este puesto, favor de enviar los siguientes documentos a [camyfund@seaif.org](mailto:camyfund@seaif.org), dirigidos a: Emily Barcklow D'Amica, Oficial de Programas Senior con el sujeto: "Oficial de Programas 2018", antes del **31 de octubre de 2018**. Para más información sobre el puesto o el perfil buscado, se puede comunicar al correo arriba mencionado.

1. CV
2. Carta de motivos