

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Fundación Innovación en Empresariado Social - IES**

#### **Gestor/a de Proyecto**

#### **I. ANTECEDENTES**

La Fundación Innovación en Empresariado Social - IES es una institución privada sin fines de lucro que, a partir de la experiencia de más de 10 años como Programa de la Fundación PRODEM, nace como institución independiente en enero de 2010.

IES tiene la convicción de que para lograr prosperidad generalizada y reducir la pobreza, se deben incrementar los ingresos de la población. Entiende que la forma de generar valor en la sociedad bajo este paradigma es a través de más y mejores empresas dinámicas de impacto.

La Fundación IES aporta conocimiento, experiencia, redes y profesionales, trabajando en el desarrollo del ecosistema empresarial y promoviendo el acceso de empresas al financiamiento y conocimiento adecuados para su crecimiento.

Es en este marco que Fundación IES ejecuta el proyecto “Una ruta hacia el emprendimiento y la empresarialidad para empresas lideradas por mujeres y/o que promuevan oportunidades para mujeres en Bolivia” financiado por la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo – SIDA, por el cual se propone fortalecer a empresas y el ecosistema empresarial que promueven oportunidades para las mujeres, mejorando su desempeño económico y gerencial en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.

El proyecto se ejecutará en el marco de 3 ejes de trabajo. El primero es el ecosistema, por el cual se persigue incorporar un lente de género en la definición de la Ruta del/la emprendedor/a y empresario/a boliviano/a para identificar las restricciones y desafíos adicionales que deben enfrentar las mujeres emprendedoras y empresarias, visibilizando los retos, buenas prácticas y lecciones aprendidas. El segundo eje es el de fortalecimiento a los prestadores de servicios empresariales que facilitan el acceso a financiamiento y conocimiento, para profundizar su enfoque de género. Finalmente, en el último eje se implementarán los servicios del Consultorio Empresarial de IES con módulos específicos que favorezcan que las empresas que promuevan oportunidades para las mujeres mejoren su gestión empresarial.

#### **II. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Bajo la supervisión directa de la Gerencia de Desarrollo Institucional de Fundación IES, el/la Gestor/a de Proyecto será responsable de apoyar técnicamente y gestionar la implementación de las iniciativas y actividades diseñadas para el mismo, su monitoreo y la elaboración de informes.

El/la Gestor/a del Proyecto asegurará el logro de los resultados esperados, el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los socios, clientes y los donantes. El/la Gestor/a del Proyecto asegurará además el logro de resultados a través de la gestión del trabajo del equipo técnico del proyecto.

#### **III. ALCANCE**

Las principales funciones del(de la) Gestor/a de Proyecto son:

##### **A. Coordinar los procesos de planificación, elaboración de presupuestos, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto, garantizando el logro de los resultados y la correcta administración de los recursos.**

Coordinar la planificación, la ejecución técnica y financiera con las instancias de gestión del proyecto.

Coordinar la verificación de todas las actividades previstas en el diseño del proyecto, lo cual le hace responsable también de las contrataciones de los bienes y servicios de acuerdo con los procedimientos y políticas del donante y de IES.

En colaboración con el equipo técnico de IES, monitorear los indicadores definidos en el marco lógico para hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos.

Planificar y manejar los recursos financieros y materiales del proyecto según las reglas y procedimientos de IES y del donante, en colaboración con el equipo técnico de IES designado al Proyecto y con el apoyo del/la Administradora del Proyecto, el equipo de gerentes de la Fundación y la Dirección Ejecutiva.

Coordinar con el equipo del proyecto la presentación oportuna de reportes técnicos y financieros.

De conformidad con el convenio de financiamiento firmado para el proyecto, asegurar la ejecución armónica y coherente de todos sus componentes.

Coordinar y gestionar alianzas con otras personas y/o entidades pertinentes y proveedores de servicios para la ejecución del proyecto.

Establecer y mantener contacto permanente con las organizaciones socias y usuarios del proyecto.

Actuar como contraparte técnica en las consultorías planificadas y participar en el diseño e implementación de las actividades planificadas.

Coordinar una comunicación eficiente y periódica con las gerencias de la Fundación y el financiador.

Coordinar los procesos de sistematización y diseminación de los resultados obtenidos en la implementación del Proyecto.

Asegurar la coordinación de actividades entre el personal técnico de Fundación IES y los consultores del equipo implementador del proyecto.

Elaborar con puntualidad y calidad los informes del proyecto, alimentando la plataforma de seguimiento correspondiente.

Asegurar el conocimiento y cumplimiento de las políticas del IES y del financiador dentro del equipo del proyecto.

#### **B. Proveer apoyo técnico programático en las temáticas del proyecto: ecosistema empresarial inclusivo y empoderamiento económico de las mujeres**

Brindar acompañamiento técnico programático tanto al equipo del proyecto, como a las organizaciones socias para el desarrollo oportuno, eficaz y efectivo de las acciones planteadas por el proyecto.

Acompañar y proveer al equipo técnico herramientas metodológicas para su fortalecimiento y para la documentación de los avances del proyecto.

Participar en reuniones y actividades de intercambio, seguimiento técnico y supervisión de las acciones en conjunto con el equipo técnico y administrativo de la Fundación.

En coordinación con el equipo técnico de la Fundación y otros actores pertinentes, diseñar y desarrollar acciones para asegurar una mayor participación de las empresas lideradas por mujeres, en el ejercicio de sus derechos a través de un enfoque de empoderamiento, un mejor uso del ecosistema empresarial inclusivo.

Participar en reuniones relativas al empoderamiento económico de las mujeres y ecosistema empresarial inclusivo en el marco de la ejecución de proyectos del IES.

Apoyar técnicamente al equipo del Proyecto en el desarrollo de herramientas, análisis de coyuntura y de oportunidades de cooperación.

#### **C. Contribuir en la gestión del conocimiento, sistematización y difusión de las lecciones aprendidas y buenas prácticas.**

Asegurar la gestión del conocimiento generado por el proyecto, proporcionando apoyo técnico para la gestión eficaz de toda su data e información.

Coordinar y brindar soporte al seguimiento de la generación de productos de conocimiento.

Coordinar y brindar soporte al seguimiento de la generación de productos de comunicación.

Coordinar y brindar soporte al seguimiento de las evaluaciones del proyecto.

Asegurar, en coordinación con el equipo de administración de la Fundación, la documentación e incorporación de los respaldos digitales y físicos producidos por el Proyecto, en los archivos correspondientes.

Cualquier otra actividad o función que sea requerida según las necesidades y objetivos del proyecto y que se encuentre en el marco y nivel de responsabilidad del puesto.

Otras labores encomendadas por la Fundación.

#### **IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

El/La consultor/a deberá entregar a IES un informe mensual de sus actividades bajo un esquema de Timesheet proporcionado por la Fundación.

La aprobación de los documentos entregados son requisito para proceder con el pago de la remuneración correspondiente.

#### **V. PERFIL Y REQUISITOS BÁSICOS DEL CANDIDATO**

##### **Educación**

- Grado universitario a nivel de licenciatura en Ciencias Económicas y/o Sociales.
- Estudios de postgrado en temas de empoderamiento económico de las mujeres, gestión empresarial, género y/o gestión de proyectos.

##### **Experiencia laboral:**

- Mínimo 6 años de experiencia a nivel nacional o internacional en asesoramiento técnico especializado en las temáticas del proyecto.
- Al menos 4 años de experiencia en la coordinación de programas y proyectos.
- Al menos 4 años de trabajo con la cooperación internacional.
- Experiencia en elaboración, seguimiento y ejecución de presupuestos.
- Experiencia comprobada eficaz en el manejo del ciclo de proyectos y programas y en la gestión basada en los resultados.
- Experiencia en gestión de personal: facilitación de reuniones de equipo; motivación, desarrollo e inspiración a los miembros del equipo; establecimiento de metas y evaluación de rendimiento.

##### **Habilidades y conocimientos**

- Conocimiento profundo del marco de las estrategias nacionales de desarrollo en Bolivia, políticas de derechos de las mujeres, en especial de empoderamiento económico de las mujeres.
- Conocimiento sobre gestión empresarial.
- Conocimientos de la realidad social y política de las mujeres en el país.
- Conocimiento y experiencia en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Capacidad comprobada de análisis, redacción y presentación de informes.
- Excelentes habilidades de comunicación y desarrollo de relaciones interpersonales.
- Manejo de herramientas office (Word, Excel, Powerpoint, etc.) y manejo del ambiente Google y del trabajo colaborativo;
- Dominio oral y escrito del idioma español e inglés.

- Indispensable disponibilidad para viajar a los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz.

## VI. CONFIDENCIALIDAD

Todos los antecedentes, documentos e información en general deberán ser tratados con la más alta confidencialidad, no siendo divulgada, reproducida, vendida, publicada o revelada, salvo que Fundación IES autorice de manera expresa y por escrito lo contrario.

Todo producto, diseño y/o informe realizado por el/la consultor/a en el marco de los presentes términos de referencia constituye propiedad comercial y material de Fundación IES, sin excepción alguna. El/La consultor/a no podrá transferir, explotar, replicar, ni transmitir dichos productos a favor suyo o de terceros sin previa autorización escrita de Fundación IES.

## VII. CONDICIONES GENERALES DEL PUESTO

- Contrato de tiempo completo hasta diciembre 2022 con posibilidad de renovación.
- Fecha prevista de inicio del empleo: Inmediata.
- Durante el plazo del contrato, el/la trabajador/a no podrá mantener otras relaciones contractuales.

## PARA PRESENTAR SU CANDIDATURA

Los/las interesados/as deben enviar su hoja de vida y carta de presentación incluyendo su pretensión salarial al correo electrónico [info@fundacionies.org](mailto:info@fundacionies.org) con asunto: GESTOR/A DE PROYECTO.

La última fecha para presentar candidatura es el LUNES 21 DE FEBRERO no más tarde de las 23:59 hora de Bolivia.

Solamente aquellas personas preseleccionadas serán contactadas para entrevista.

## Ponderación del Perfil:

	<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>
<b>A.</b>	Grado universitario a nivel de licenciatura en Ciencias Económicas y/o Sociales.	Pasa/no pasa
<b>B.</b>	Estudios de postgrado en temas de empoderamiento económico de las mujeres, gestión empresarial, desarrollo y/o gestión de proyectos.	<b>10</b>
<b>C.</b>	Mínimo de 6 años de experiencia a nivel nacional o internacional en asesoramiento técnico especializado	<b>25</b>
<b>D.</b>	Al menos 4 años de experiencia en la coordinación de programas y proyectos en la gestión basada en resultados.	<b>25</b>
<b>E.</b>	Al menos 2 años de trabajo con la Cooperación Internacional	<b>10</b>
<b>F.</b>	Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios – Comunicación y relaciones interpersonales + dominio del idioma inglés	<b>15</b>
<b>G.</b>	Experiencia en elaboración y ejecución de presupuestos.	<b>15</b>
	<b>Total</b>	<b>100</b>