

CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE UN (01) COORDINADOR TERRITORIAL

I. INFORMACIÓN DE LA POSICIÓN

Cargo:	Coordinador Territorial
Proyecto:	Gobernanza en Acción
Duración:	Según desempeño
Modalidad:	Presencial
Lugar de trabajo	Situado en Tingo María. Alcance a las provincias de Leoncio Prado (Huánuco), Padre Abad y Coronel Portillo (Ucayali), Tocache (San Martín) y otras del ámbito.
Beneficios:	- La oportunidad de trabajar en una organización de amplia trayectoria a nivel nacional, comprometida con el desarrollo social. - Ingreso a planilla institucional desde el primer día con todos los beneficios de ley.

I. OBJETIVO

Gestionar y supervisar la implementación, operación y desarrollo de las actividades del proyecto en el territorio, en todos sus componentes, para el fortalecimiento de la gobernanza local.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Bajo la supervisión directa del Director y el director adjunto del proyecto, y en coordinación con los líderes de los componentes, el/la Coordinador/a Territorial tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

-
- Planificar y coordinar las actividades del proyecto en el territorio, asegurando la alineación con los objetivos establecidos.
- Gestionar y liderar al equipo territorial, asegurando su desempeño eficiente y enfocado en resultados.
- Monitorear y supervisar la implementación de los planes de trabajo, garantizando el cumplimiento de las actividades programadas.
- Proponer y aportar a la mejora continua de las estrategias de intervención del proyecto.
- Coordinar y establecer comunicación efectiva con actores clave del territorio, incluyendo gobiernos locales, organizaciones sociales, cámaras de comercio, autoridades y otras instituciones relevantes.
- Preparar reportes e informes sobre el avance de las actividades y los resultados obtenidos.
- Liderar las actividades administrativas y asegurar la implementación efectiva de los procesos de control presupuestal, incluyendo la gestión del personal asignado.
- Fomentar la articulación entre gobiernos locales, sector privado, organizaciones sociales, medios de comunicación y universidades, asegurando sinergias efectivas.
- Otras relacionadas al puesto, solicitadas por el Director y/o Director Adjunto del proyecto.

III. Condiciones Generales

Las personas seleccionadas deberán residir en la región donde laborarán o mostrarán disposición a trasladarse en caso no residan allí al momento de la convocatoria. Los gastos de traslado serán a su cargo.

La posición requiere dedicación a tiempo completo; no pudiendo ser compartido con otro empleo o actividad, incluso educativa, aún a tiempo parcial.

Las personas seleccionadas deben tener disposición a trasladarse de manera permanente en el ámbito regional y a otras zonas donde se despliega el proyecto, que cubrirá los viáticos respectivos.

Las personas seleccionadas ingresarán a un período de prueba y evaluación de tres meses, luego del cual el contrato podrá ser renovado según los resultados de la evaluación respectiva.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Director y director adjunto del proyecto, la definición y realización de las acciones estratégicas necesarias para la implementación del plan de trabajo en el territorio.

Con los líderes de los componentes y los responsables de los ejes transversales del proyecto; con quienes mantiene una constante comunicación y articulación para identificar necesidades y actuar de manera oportuna.

Con las áreas administrativas de IEP y CEDRO; con quienes coordina la gestión y rendición del uso de los recursos financieros necesarios para la ejecución de actividades.

Coordinaciones Externas

Con los gobiernos locales y regionales, las organizaciones de la sociedad civil, las cámaras de comercio, los medios de comunicación, y otros actores clave de los territorios; a fin de cumplir con su rol y contribuir al cumplimiento de objetivos del proyecto.

V. PERFIL DEL PUESTO

Educación:	- Bachiller y/o título profesional en ciencias sociales (sociología, ciencias políticas, economía, antropología), comunicaciones, psicología, derecho, historia o carreras afines a la temática del proyecto.
------------	--

Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General no menor de siete (7) años en el Sector Público y/o Sector Privado - Experiencia específica no menor de tres (3) años de experiencia laboral en cargos de coordinación o dirección de proyectos sociales de desarrollo local o el sector público.
Deseable:	<ul style="list-style-type: none"> - Puestos superiores en el orden de mérito de egreso (mínimo tercio superior) en la obtención de algún grado universitario. - Experiencia en articulación con gobiernos locales. - Experiencia de trabajo con organizaciones sociales, medios de comunicación y universidades. - Cursos de especialización, diplomado o posgrado en gestión de proyectos - Conocimiento del territorio para el que se postula, su problemática y los planes de desarrollo locales. - Experiencia en manejo de herramientas de monitoreo, evaluación y aprendizaje. - Inglés nivel intermedio - -
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad. - Proactividad. - Capacidad de identificar y solucionar problemas. - Manejo de herramientas digitales de comunicación. - Excelentes habilidades de comunicación a todo nivel.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de los paquetes de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point). - Disponibilidad para viajar dentro del país.

VI. SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Convocatoria: los postulantes interesados en participar del proceso deberán enviar **su currículum vitae (CV) y su carta de intención que indique la idoneidad para cumplir con el puesto y sus pretensiones salariales** (no más de una página), al correo electrónico lagobernanza@cedro.org.pe, con copia a convocatoriapersonal@cedro.org.pe (indispensable copiar ambos correos para validar la postulación), en formato PDF, indicando en el asunto: **“Coordinador Territorial TGL1 – Apellidos y nombres”**, a más tardar hasta el **31 de diciembre de 2024**. En caso de enviar más de un correo, se dará por válido el último recibido. Los postulantes que presenten su documentación fuera de la fecha establecida en el cronograma serán declarados no admitidos.
- b) Evaluación de perfiles: los postulantes seleccionados luego de la evaluación curricular serán invitados a participar de una entrevista personal la cual podrá

realizarse de manera virtual o presencial, según se indique previamente. Es importante considerar que, en caso de ser virtual, los postulantes deberán contar con un dispositivo (smarphone, laptop, PC, Tablet u otro) con cámara y micrófono que les permita participar de la entrevista. La fecha y hora de la entrevista será notificada al correo electrónico señalado en el currículum vitae y se aceptará un máximo de 5 minutos de tolerancia, de lo contrario será declarado no apto.

- c) Resultado Final: Este será comunicado al postulante ganador, al correo electrónico proporcionado en su CV. En caso de no llegar a un acuerdo con el ganador, el Comité podrá declarar ganador a quien obtenga el segundo lugar.

VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa del proceso	Cronograma
Publicación de la convocatoria y recepción de CVs:	Del 17 de diciembre de 2024 al 05 de enero del 2025
Evaluación curricular:	Del 02 al 07 de enero de 2025
Evaluación técnica:	Del 08 al 09 de enero de 2025
Entrevista personal:	Del 10 al 13 de enero de 2025
Resultado final:	13 de enero de 2025
Suscripción del contrato:	Del 14 al 22 de enero

Consideraciones: El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. El postulante es responsable de hacer seguimiento al correo electrónico provisto respecto a las comunicaciones que se envíen sobre el proceso de selección.

VIII. DECLARATORIA DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

CEDRO se reserva el derecho de poder cancelar el proceso de selección, previo aviso a los postulantes vía correo electrónico.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Una vez informado el postulante ganador se le citará para que en un máximo de siete (07) días hábiles se proceda a la firma del contrato respectivo.

El ganador deberá completar los formatos institucionales que le sean solicitados, así como presentar los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos que detalló en su currículum vitae bajo el cual fue evaluado y declarado ganador.

Para la acreditación de estudios, no se aceptarán declaraciones juradas, ni solicitudes de trámite y deberán estar sustentados con copias simples de diplomas, constancias, certificados o documentación fehaciente que la justifique.

Para la acreditación de la experiencia laboral, no se aceptará declaraciones juradas, solo



se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, constancia de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida, suscrito por el jefe del órgano competente.

Si vencido el plazo el postulante seleccionado no presenta la documentación y, por ende, no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso, según sea el caso.