



Proceso de Selección de Personal	
Temática	Fecha
Recursos Humanos	07 de Junio de 2018
Responsables	Recursos Humanos y Dirección Administrativa y Financiera
Formato	Presentación de Oferta Laboral
Medios de difusión	Página web de ONF Andina, Twitter, Página web de ACH

**Presentación del contratante**



**ONFI en América latina**

ONF Andina Sucursal de ONF International fue creada en el año 2001 actuando como una consultoría y operadora que tiene el objetivo de extender los conocimientos y experiencias del Office National des Forêts (ONF) y de ONF International en territorio Colombiano, demás Países Andinos, Centro América y el Caribe (ONF Brasil cubre especialmente este país). Desde entonces, con

el respaldo del grupo ONF, se han desarrollado estudios y proyectos en las temáticas de Bosques, Territorios y Clima.

**Presentación del proyecto**

Los objetivos del Proyecto de Desarrollo Rural Integral para la Paz en el Guaviare son contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural del departamento del Guaviare y mejorar el manejo sostenible de los recursos naturales y del territorio. Se concibe como un aporte a la implementación del Plan de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) Macarena-Guaviare y se enmarca en la lógica general del programa Visión Amazonía.

El proyecto está ejecutado conjuntamente por ONF International, ONF Andina, la Fundación Éxito, Acción contra el Hambre, Alquería y la Gobernación del Guaviare.

**Presentación de Oferta Laboral**

**Título del Profesional: Coordinador general del proyecto “Desarrollo Integral Rural para la Paz en Guaviare”**

**Perfil**  
 Profesional diplomado en agronomía, ingeniería Forestal, ingeniería ambiental, economía del desarrollo o afines, con maestría en temáticas relacionadas.  
 Experiencia confirmada en coordinación de proyectos y trabajo en equipo.  
 Experiencia confirmada en gestión de recursos públicos y de cooperación internacional o bilateral.  
 Interesado/a en trabajar en el Guaviare (oficina en San José de Guaviare con viajes a las veredas donde se desarrollaran las actividades del proyecto).



### **Descripción de la experiencia específica y número de años requeridos.**

Experiencia total de más de 15 (con mínimo 10 años en Colombia), en manejo de proyectos de desarrollo rural, estudios técnicos, implementación de sistemas productivos sostenibles (manejo forestal, sistemas agroforestales, plantaciones forestales,...), trabajo con comunidades rurales.

Experiencia de programación y gestión de presupuestos superiores a 1.000.000.000 COP/año y en gestión de recursos otorgados por entidades públicas y/o de cooperación internacional, mínimo 3 años.

Experiencia de responsabilidad jerárquica y operacional sobre equipos de mínimo 10 personas, con perfiles técnicos y administrativos; mínimo 4 años

Experiencia en interlocución entre instituciones, mínimo 2 años.

### **Aptitudes**

Perfecto dominio del español. Dominio de otro idioma apreciado (francés o inglés).

Aptitudes para representar el proyecto.

Trabajo orientado hacia los resultados.

Capacidad a rendir cuentas, a implementar sistemas de gestión de la información, de monitoreo de las actividades y de los resultados del Proyecto y a documentar procesos.

Capacidad de redacción, elaboración de notas estratégicas, de informes de gestión y técnicos.

Capacidad de organización del trabajo de un equipo multi-disciplinario.

Respeto hacia el equipo, capacidad de motivación y resolución de conflictos.

Experiencia de trabajo en el departamento del Guaviare (mínimo 1 año).

Suscripción a los principios de ONF International: ética, eficiencia, probidad, profesionalismo, equidad de género, respeto del medio ambiente, respeto de las convicciones individuales.

### **Cargo a desempeñar**

El/la coordinador(a) del proyecto estará a cargo de la gestión de todos los aspectos de implementación del proyecto, según el calendario establecido.

Bajo la responsabilidad del Director Técnico, el/ coordinador(a) de proyecto :

- planifica, organiza y orienta las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto, en particular establece el plan anual de ejecución, en colaboración con el resto del equipo del proyecto,
- agiliza la implementación de las actividades, controlando su conformidad con el presupuesto previsto,
- hace respetar los presupuestos, objetivos y plazos establecidos para el proyecto,
- consolida los informes de avances técnico-financieros, los informes intermedios y finales de ejecución,
- desarrolla, completa y finaliza todos los demás documentos a producir en el marco del proyecto, en los plazos definidos,



- implementa y hace cumplir los protocolos de adquisición, contratación y reporte del proyecto, controla los comprobantes aportados por los diferentes miembros del equipo, participa directamente en procesos de contratación de personal y servicios, o compra de materiales, en función de su importancia estratégica o monetaria (según reglas internas del proyecto),
- asegura la relación y comunicación con los participantes del proyecto (aliados, beneficiarios y donantes) y organiza los diferentes comités previstos en el marco del proyecto (pilotaje, técnicos, asamblea general),
- ejerce jerarquía directa sobre la totalidad del equipo ubicado en el Guaviare, independientemente de la entidad empleadora, evalúa su trabajo en relación con las direcciones de ONFA y ACH y los responsables de los componentes 2 y 3 del proyecto; propone medidas en caso de dificultades con un miembro del equipo,
- responde a solicitudes de información formuladas por los directivos de ONFI, ONFA, Fundación Éxito o ACH sobre las actividades respectivas de cada entidad implementadas en el Guaviare,
- analiza los riesgos de no ejecución de ciertas actividades, informa de ellos a los directivos del proyecto en debido tiempo, y propone soluciones para sobrepasar las dificultades,
- informa con frecuencia la Dirección Técnica de ONFA de los avances del proyecto,
- hace propuestas para mejorar la implementación del proyecto, ampliar sus resultados, mejorar su seguimiento, reforzar su visibilidad,
- vela por la seguridad de los empleados y contratistas en el Guaviare, el cumplimiento de las reglas de higiene y seguridad en el trabajo, y demás recomendaciones que puedan formular la dirección de ONFA y la dirección de ACH en materia de gestión de recursos humanos,
- garantiza el buen uso del material entregado para la ejecución del proyecto: locales, muebles, equipos informáticos, vehículos, elementos de visibilidad y demás,
- representa el Proyecto a nivel departamental, y eventualmente a nivel nacional,
- asegura una eficiente articulación del proyecto con las entidades nacionales (ART, MADS, MADR, etc.), territoriales (Gobernación, Alcaldías), entidades técnicas (en particular Parques Nacionales, SINCHI, Universidad Nacional, SENA) y demás programas operando en el Guaviare (Visión Amazonía, los programas de FAO, PNIS, GEF Corazón de la Amazonía, etc.).

Estará apoyado/a en sus misiones por dos profesionales de ONFA: un asistente administrativo y la persona encargada de los reportes a la Unión Europea.

Oficina en San José de Guaviare con viajes frecuentes a las veredas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.

#### **Modalidad de contratación**

- > Contrato laboral con ONF Andina, de tiempo completo, con exclusividad
- > Pago mensual
- > San José del Guaviare y departamento del Guaviare
- > Inicio de contrato previsto para el 15 de julio de 2018 (fecha que podrá ser ajustada en función del proceso de selección y contratación)
- > Disponibilidad a partir de esta fecha indispensable



### **Procedimiento de aplicación**

Envío de hoja de vida, carta de motivación en español, soportes académicos y laborales antes del **29 de junio, 15 h** (hora en Colombia) a las direcciones: [amunoz@onfandina.com](mailto:amunoz@onfandina.com) y [dbarrera@onfandina.com](mailto:dbarrera@onfandina.com)

### **Valor del Honorario**

- > Sueldo neto 7.000.000 a 8.500.000 COP (incluido honorarios y prima de alojamiento / alimentación), según el perfil.
- > Parte de la remuneración (10%) podrá ser condicionada al cumplimiento del calendario de ejecución del proyecto.

*La ONFI está comprometida con la Diversidad. Alentamos todas las aplicaciones, independientemente de su origen social y cultural, edad, sexo, discapacidad, orientación sexual o creencias religiosas.*

Elaboró: M. Chesnes, C. Merle

Contacto: Deisy Barrera  
[dbarrera@onfandina.com](mailto:dbarrera@onfandina.com)