



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente Técnico/a

Proyecto Infraestructura Natural para la Seguridad Hídrica

Forest Trends (Perú)

Forest Trends busca un/a profesional organizado/a, auto-motivado/a, y comunicativo/a para incorporarse en el puesto de Asistente Técnico/a nuestro equipo del Proyecto Infraestructura Natural para la Seguridad Hídrica (“NIWS”, por sus siglas en inglés) basado en Lima, Perú. La Asistente Técnico/a apoya al Director y los/las dos Subdirectores/as del Proyecto NIWS asegurando una comunicación y coordinación fluida con el equipo técnico y contrapartes clave (gobierno, sociedad civil, sector privado).

Esta posición será a tiempo completo en la planilla de Forest Trends Perú. Forest Trends ofrece un paquete de compensación competitivo, acorde con la experiencia. El/La Asistente Técnico/a reporta a la Dirección del Proyecto NIWS.

Acerca de Forest Trends y el Proyecto Infraestructura Natural para la Seguridad Hídrica

Forest Trends impulsa la innovación en el financiamiento ambiental para sostener ecosistemas y comunidades resilientes. Desde su fundación en 1998, Forest Trends ha sido líder mundial en la conservación de los bosques y otros ecosistemas mediante la creación y adopción generalizada de una amplia gama de mecanismos de financiamiento, mercados, pagos e incentivos ambientales.

Forest Trends es el principal socio implementador del Proyecto NIWS, que trabaja para incrementar las inversiones con enfoque de género en la infraestructura natural, que fortalezcan la seguridad hídrica y la resiliencia climática de las poblaciones priorizadas de Perú. NIWS es financiado y apoyado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Gobierno de Canadá. NIWS se inició en diciembre de 2017; su segunda fase se ha iniciado en mayo de 2023 y concluir en septiembre de 2027.

La segunda fase de NIWS se orienta en torno a dos objetivos técnicos:

- Objetivo 1: La gobernanza multisectorial y multinivel de la infraestructura natural es fortalecida.
- Objetivo 2: Una cartera de inversiones públicas y privadas en IN es diseñada, financiada e implementada con la participación efectiva de las mujeres y claros beneficios para las poblaciones de las cuencas vulnerables.



Responsabilidades

- Coordinar reuniones de la Dirección con el equipo NIWS, con contrapartes clave (del gobierno, sector privado, sociedad civil), y con el comité directivo de gobernanza del Proyecto NIWS. Apoyar a la Dirección a prepararse para estas reuniones y darle seguimiento a través de la preparación de agendas, materiales, presentaciones, actas y otras actividades de seguimiento.
- Coordinar eventos internos de NIWS, incluyendo los retiros anuales, talleres de reflexión estratégica, capacitaciones del equipo, visitas al campo con invitados especiales, y eventos de celebración y reconocimiento del equipo. Para ellos, apoyar a la Dirección en la preparación de agendas, materiales, facilitación, sistematización y seguimiento al evento. Asegurar la buena coordinación de los aspectos logísticos con el equipo de administración.
- Apoyar el desarrollo y el mantenimiento de instrumentos de gestión del Proyecto, incluyendo planes de trabajo anuales claros y procesables, tableros con los resultados prioritarios, y reportes a donantes y autoridades (ej., APCI) en colaboración con los socios.
- Coordinar aportes del equipo NIWS para la preparación o actualización de convenios interinstitucionales y subadjudicaciones, así como los planes de trabajo y reportes asociados, asegurando un buen flujo de información con los instrumentos principales de gestión del Proyecto NIWS.
- Apoyar en el mantenimiento y mejora de sistemas de información del Proyecto, incluyendo el directorio de contactos, el repositorio de productos, y carpetas compartidas para facilitar el intercambio de información entre el equipo técnico y administrativo.
- Contribuir a investigar y analizar cuestiones técnicas y de política, cuando se requiere de la Dirección.
- Apoyar en la facilitación y mejoras de flujos de trabajo en el equipo NIWS, incluyendo para la producción de planes y reportes, revisiones y aprobaciones por Dirección, productos comunicacionales y eventos.
- Apoyar a la Dirección en la creación y mantenimiento de una cultura positiva, colaborativa y de confianza, y un espacio de trabajo que facilite la buena función del equipo en modalidades presenciales, híbridas, y remotas.
- Otras tareas requeridas por la Dirección del Proyecto NIWS.



Calificaciones

Calificaciones mínimas

- Dominio total en español escrito y hablado, y fluidez profesional en inglés (nivel intermedio)
- Grado de Bachiller en área relevante como gestión pública, analista de sistemas, ciencias sociales, o área técnica relacionada con el Proyecto NIWS.
- 3 años de experiencia profesional demostrada en tareas relacionadas con el puesto.
- Habilidades de comunicación excepcionales, incluyendo la habilidad de resumir información compleja en términos accesible y ejecutivos.
- Habilidades interpersonales excepcionales, incluyendo la capacidad de trabajar con distintas culturas y sectores.
- Familiaridad con asuntos y terminología sobre conservación de recursos naturales.
- Dominio total de Microsoft 365 (PowerPoint, Excel, Teams, Word) y aplicaciones en Google Docs/Drive, Zoom.
- Habilidad demostrada para desarrollar el trabajo de manera independiente, así como para integrarse a equipos.
- Compromiso con la misión de Forest Trends.

Calificaciones deseadas

- Postgrado en campo aplicable (por ejemplo, política ambiental, gestión de recursos hídricos, sistemas de información)
- Conocimiento sobre infraestructura natural, gestión de recursos hídricos, financiamiento de conservación, conservación de cuencas.
- Experiencia en proyectos de cooperación internacional, especialmente de USAID.
- Dominio profesional del idioma inglés.

Instrucciones de postulación para los/las candidatos/candidatas

- Los/las candidatos/candidatas deben presentar su CV no documentado y una carta de presentación explicando su experiencia pertinente a las responsabilidades del puesto, las expectativas salariales y al menos 3 referencias profesionales a más tardar **el lunes 31 de julio del 2023 (Todo el día)** al correo electrónico infraestructuraverdeinfo@forest-trends.org. Se alienta a que presenten su solicitud lo antes posible, ya que las solicitudes se considerarán de manera continua.
- Las solicitudes recibidas después del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes no se aceptarán.