

	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
	Nombre de la posición: Jefe (a) de Proyecto - Ayacucho	Fecha: 2025

1. UBICACIÓN Y RELACIONES DEL PUESTO

Departamento / Área:	Programas
Basado en:	Vilcas Huamán - Ayacucho
Relaciones Internas:	Area de Finanzas y Logística, Comunicaciones y Dirección País.
Relaciones externas:	Financiadores, entidades del Estado, Grupos de Trabajo, contrapartes, comunidades y población beneficiaria.
¿Nueva creación?:	Si
Imputación:	PEJ3AN
Responsable jerárquico	Sub-Dirección País
Responsable funcional	Dirección País

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 Competencias

<p><i>En este espacio debes elegir las competencias requeridas y las competencias que consideras clave para este puesto el año próximo. Las competencias marcadas como clave son aquellas prioritarias para desempeñar el puesto</i></p>		
<p>Competencias troncales: competencias, que, junto con la deontología, todos los puestos deben tener: MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO</p>	Requeridas	Clave
<p>Requeridas: son aquellas necesarias para el puesto, deberás elegir un total de 6 que se sumarán a las dos troncales.</p>	Marca con una X las elegidas	Marca con una X las 2 esenciales
<p>Clave: son las 2 más prioritarias para el puesto de las 8 elegidas.</p>		
Motivación	x	
Trabajo en equipo	x	x
Organización y Planificación	x	
Orientación a Resultados	x	x
Resistencia a la tensión		
Adaptabilidad y Flexibilidad		
Comunicación Eficaz y Síntesis	x	
Capacidad de Análisis	x	
Resolución de problemas		
Liderazgo Inspiracional		
Negociación	x	
Innovación y Creatividad		
Visión estratégica	x	

2.2 Conocimientos y experiencia requerida:

Formación:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ciencias Sociales o Ciencias de la Salud.
Conocimientos técnicos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Ciclo de Proyectos • Gestión de Recursos Humanos
	<ul style="list-style-type: none"> • Deseables estudios de postgrado en Cooperación Internacional • Deseable conocimiento en temas de Salud, Nutrición, Agua y Saneamiento
Experiencia previa:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de 2 años liderando proyectos de Cooperación Internacional • Experiencia demostrada en trabajo en área de conflicto y de la gestión de la seguridad • Experiencia de 2 años en la gestión y liderazgo de equipos humanos.
Conocimiento del sector:	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable conocimiento y experiencia en incorporación de enfoques transversales (Acción sin Daño, Enfoque de Género, y Sociocultural). • Entendimiento del enfoque de derechos.
Conocimiento de Acción contra el Hambre	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable conocimiento de la organización y sus ejes de acción
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Quechua • Deseable Inglés intermedio - avanzado
Ofimática y sistemas específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio del paquete informático Office
Movilidad (nacional/ internacional)	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para la movilidad en el ámbito de intervención

2.3 Conclusiones sobre el perfil:

Señala a continuación las 4 competencias principales que este puesto requiere, especificando cualquier aspecto específico que creas importante señalar. Puedes escoger tanto entre las competencias blandas como los conocimientos y experiencia:

Comunicación Eficaz y Síntesis
Capacidad de Análisis
Trabajo en Equipo
Visión estratégica

3. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

- ✓ El puesto de jefe de proyecto tiene como objetivo asegurar el desarrollo programático, técnico y financiero y logístico de las acciones de Acción contra el Hambre con eficiencia, calidad y pertinencia en el proyecto específico a su cargo, lugar definido, y en consonancia con el mandato, criterios estratégicos de ACH en Perú y los procesos y normativas internas y de los donantes

4. OBJETIVOS Y TAREAS ESPECÍFICAS DEL PUESTO

1. Asegurar que las acciones de las que es responsable en la región asignada están en línea y contribuyen a la estrategia de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE en Perú.
 - Contribuye al diseño, implementación y monitoreo de la estrategia de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE en Perú de acuerdo con el trabajo territorial realizado en su área asignada.
 - Analiza, da seguimiento e informa regularmente sobre la situación de del ámbito de intervención de la Misión.
 - Identifica, analiza e informa de las estrategias de actores externos presentes (donantes, agencias multilaterales, gobierno, ONGs, entre otros) así como de los espacios de colaboración existentes.
2. Asegurar y liderar la calidad en el ciclo de proyecto de aquellas acciones desarrolladas bajo su responsabilidad
 - Apoya la identificación de proyectos a partir del reconocimiento de necesidades, de vulnerabilidad, de factibilidad, de riesgos, entre otros; como insumos para el equipo de Programas.
 - Participa en la identificación de nuevos enfoques o propuestas, posibles de ser introducidos en nuevas propuestas y/o intervenciones que contribuyan a cofinanciar las actuales acciones acorde a los principios y estrategia de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.
3. Participación activa en la formulación de proyectos o estrategias que promuevan la consecución de cofinanciación Implementación y seguimiento de los proyectos a su cargo:
 - Realiza en forma conjunta con el equipo del proyecto y el apoyo del área de Programas la Planificación de las Actividades del Proyecto y el Plan de Compras; detallando cada una de las actividades y el desarrollo de las subactividades de forma clara y precisa.
 - Asegura y lidera la realización y monitoreo al plan de actividades utilizando herramientas e instrumentos como: Activity Program Report y Reportes que incluyan los medios de verificación respectivos al cumplimiento de las actividades.
 - Elabora y da seguimiento al logro de resultados y objetivos, utilizando los documentos como línea de bases, matrices de indicadores, el marco lógico, incluyendo los medios de verificación
 - Planifica, coordina, da seguimiento y brinda asistencia técnica al equipo del proyecto en la implementación de las actividades a partir de reuniones de trabajo y acompañamientos en terreno.
 - Participa en la elaboración de documentos que sean necesarios en el marco de la implementación.
4. Elaboración de Reportes:
 - Prepara los informes a donantes de los proyectos a su cargo.
 - Prepara términos de referencia, coordina y da seguimiento a evaluaciones (internas o externas) de los proyectos a su cargo
 - Facilita y apoya los trabajos en terrenos para el desarrollo de sistematizaciones y evaluaciones
 - Revisa y capitaliza recomendaciones y aprendizajes de evaluaciones para la retroalimentación en la formulación de nuevas propuestas.
5. Gestionar los recursos humanos del personal de la oficina territorial y/o proyectos a su cargo.
 - Prepara, revisa y/o adapta las descripciones de puesto de los miembros del equipo a su cargo
 - Planifica y lidera, en coordinación con el área de recursos humanos y de programas, los procesos de reclutamiento y selección de personal
 - Responsable de la evaluación anual de desempeño de personal
 - Propone temas de formación y contenidos para el personal
 - Promueve capacidades en el personal
 - Organiza, motiva y da seguimiento a prioridades de personal de la base y/o proyectos a su cargo
 - Coordina, revisa y comenta informes del personal a su cargo.

<p>6. Gestionar la parte administrativa, financiera, contable y de tesorería de la base y proyectos a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina y valida la planificación presupuestaria en forma mensual en forma conjunta con el área de finanzas - Supervisa la preparación de la previsión de gastos en forma mensual con el equipo de los proyectos. - Da seguimiento y valida los gastos y la ejecución presupuestaria - Da seguimiento y valida los procesos de compra que se realicen - Da seguimiento y valida información contable.
<p>7. Gestionar la parte logística de la base y proyectos a su cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina, da seguimiento y supervisa gestión logística de las compras relacionadas a las intervenciones que dirige - Coordina con el área logística y finanzas para que las adquisiciones sigan los procedimientos internos y de donante.
<p>8. Desarrollar las Relaciones externas con los actores del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrolla y mantiene relaciones con actores externos claves, tales como autoridades, organizaciones locales, contrapartes, beneficiarios u otros relacionados con las actividades de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE Participa en reuniones y foros que son estratégicos y convenientes para la Misión y los proyectos. - Coordina con actores externos - Coordina, supervisa y mantiene relaciones con contrapartes o entidades subcontratadas - Identifica y mantiene espacios que faciliten el intercambio de información y experiencias de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE con otras organizaciones - Identifica e implementa estudios de capacidades de contrapartes - Elabora TdR para convenios y acuerdos entre ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE e instituciones externas.
<p>9. Gestionar la seguridad del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegura el cumplimiento por parte de todo el personal y otras personas bajo la responsabilidad de Acción contra el Hambre de las políticas y reglas de seguridad de la organización, aplicando las medidas disciplinarias del reglamento interno en caso de incumplimiento. - Informa a los gestores de seguridad de la misión sobre los incidentes, eventos y situación de seguridad. - Define las necesidades de financiación necesarias para una correcta gestión de la seguridad de las operaciones de Acción contra el Hambre. - Participa en la identificación de necesidades de formación de seguridad de la base para que todo el personal cuente con la preparación necesaria para gestionar la seguridad o disminuir la exposición a las amenazas. - Respetar las reglas de seguridad especificadas en el plan de seguridad de la misión y la base, velar por el cumplimiento del plan por el equipo a su cargo y realizar las tareas de gestión de seguridad que puedan ser asignadas en sus protocolos. - Prepara notas de incidentes o situaciones de seguridad - Participa en la actualización del plan de seguridad de la misión
<p>Otras tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa en las reuniones de la Misión previa convocatoria. - Ejecuta aquellas tareas inherentes al puesto que le sean solicitadas según contexto y necesidades de la Misión

5. OBJETIVOS Y COMPROMISOS COMUNES A TODO TRABAJADOR/A EN RELACIÓN CON GÉNERO

Acción contra el Hambre está firmemente comprometida con la igualdad y la diversidad, especialmente de género y diversidad étnica. Todas sus acciones, su personal y contrapartes, deben contribuir este fin, como política de actuación, en la que se tienen en cuenta las distintas

necesidades y prioridades de las mujeres, niños, niñas, y hombres.

Es responsabilidad de todo trabajador de Acción contra el Hambre, respetar y contribuir con este compromiso, tanto al interior de su equipo, en su trabajo cotidiano con otros (comunidades, actores externos) y se regirá por los siguientes aspectos:

- Como trabajador/a de Acción contra el Hambre reconozco que la igualdad de género es condición indispensable para el pleno disfrute de los derechos humanos por parte de mujeres, niñas, niños y hombres
- Como trabajador/a de Acción contra el Hambre entiendo que la igualdad de género es fundamental para la misión y el cometido de la organización
- Garantizo la participación de las mujeres, las niñas, los niños y los hombres en la formulación e implementación de las intervenciones, de una forma culturalmente aceptable, que asigne un papel significativo a cada uno de ellos y respete los derechos humanos de todos y todas
- Como trabajador de Acción contra el Hambre acato los principios de Acción Sin Daño y trata de prevenir y mitigar cualquier efecto negativo que pueda tener nuestra acción
- Como trabajador de Acción contra el Hambre me responsabilizo de forma activa para contribuir a la igualdad de género en las políticas, programas, proyectos y estudios realizados
- Como trabajador de Acción contra el Hambre me comprometo con la implementación de la Política de Género organizacional con el fin de aprender de la experiencia del personal y de las organizaciones asociadas en la promoción e integración de la igualdad de género, y de incorporar las lecciones aprendidas con el fin de mejorar tanto la política como la práctica.

6. RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADOR/A EN RELACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

- Procurar el cuidado integral de su salud. Observar los procedimientos de seguridad y asumir un papel activo para su propia protección, para la de sus compañeros y para la organización.
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
- Participar activamente en las capacitaciones y cursos de Seguridad y Salud en el trabajo a que hayas sido invitado.
- Revisar, solicitar y garantizar la utilización y mantenimiento de los elementos de Protección Individual que la organización le suministre y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido.
- Informar al coordinador de la Seguridad, sobre condiciones inseguras y/o actos subestándares en los lugares de trabajo ó cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
- Realizar el Análisis de Trabajo Seguro antes de realizar la actividad.
- Garantizar la conservación del orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y elementos de trabajo, así como de los dispositivos de control asignados por la organización para el desarrollo de sus labores.
- Cumplir con los mecanismos para la prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
- Dar instrucción completa a los colaboradores antes de asignar tareas, asegurar que cada uno conozca los usos y propiedades de los materiales, herramientas y equipos que maneja.
- Participar activamente en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, cuando uno de los colaboradores a su cargo sea el accidentado.
- Cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamento Interno de trabajo y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial a fin de garantizar un trabajo seguro.
- Revisar los equipos a utilizar antes de ejecutar la labor designada, reportar el mal estado de las mismas en el caso que aplique.

7. DOCUMENTOS CLAVE INTERNOS REQUERIDOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PUESTO

- PEN ACF-E (National Strategic Plan) y ISP ACF (International Strategic Plan).
- Carta de Principios.
- Código Deontológico y Comité de ética.
- Documento de seguridad-Protección de datos.
- Política de género
- Política de Protección del Niño
- Política de Transparencia
- Misión Visión de Acción contra el Hambre
- Estrategia de la Misión Perú
- Plan de seguridad de la Misión Perú
- Manual Administrativo de la Misión
- Kit LOG
- Política de Investigación ACF-IN
- Políticas y guías de evaluación
- Política de Inversiones Fundación Acción contra el Hambre
- Política ACF antisoborno, corrupción y abuso de poder
- Manual de evaluación y de desempeño y desarrollo.