



WWF PERÚ

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS

Nombre del Puesto: Practicante profesional de Gestión de la información

Reporta a: Especialista en Planificación, Monitoreo y Aprendizajes

Fecha: 24/04/2025

World Wildlife Fund (WWF), una de las principales organizaciones de conservación del mundo, busca un talento para el puesto de Practicante profesional de Gestión de la información para nuestra oficina de Perú. Queremos contratar a una persona con gran pasión por la conservación, creatividad y dedicación, siempre con disposición a traspasar los límites, trabajar en equipo y, en general, que comprenda y aprecie el valor de liderar con el ejemplo.

Nos guían los **valores fundamentales de WWF**:

VALENTÍA Demostramos valentía a través de nuestras acciones, trabajamos por el cambio donde se necesita e inspiramos a las personas e instituciones para hacer frente a las mayores amenazas de la naturaleza y el futuro del planeta, que es nuestro hogar.

COLABORACIÓN Producimos impacto al nivel de los desafíos que enfrentamos mediante el poder de la acción colectiva y la innovación.

INTEGRIDAD Vivimos los principios que pedimos a otros que cumplan. Actuamos con integridad, responsabilidad y transparencia, y confiamos en los hechos y la ciencia para guiarnos y asegurar que aprendamos y evolucionamos.

RESPETO Respetamos las voces y el conocimiento de las personas y comunidades a las que servimos, y trabajamos para asegurar un futuro sostenible para todos

I. Función Principal

Apoyar en la implementación, actualización y automatización de los procesos de gestión de la información, con énfasis en la clasificación y categorización de documentos.

II. Principales Responsabilidades

- a. Apoyar en la implementación de un sistema de clasificación y categorización documental que contribuya a una organización eficiente y accesible de la información técnica producida por WWF.
- b. Asistir en la revisión y actualización de los criterios y estructuras de organización documental, de acuerdo con las necesidades actuales de acceso a la información institucional.

- c. Asistir en el uso de herramientas, especialmente del entorno Microsoft 365, para mejorar la gestión, almacenamiento y recuperación de documentos.
- d. Brindar soporte a diversas áreas de WWF en la identificación de necesidades de clasificación y categorización de documentos, facilitando el orden y acceso a la información.
- e. Apoyar en la capacitación del personal de WWF en el uso de herramientas del entorno Microsoft 365 para la gestión documental.

III. Requisitos Mínimos

Formación Académica

- a. **Educación:**
Estudios culminados en Bibliotecología, Ciencias de la Información o campo relacionado.
- b. **Experiencia:**
 - i. 0 a 1 año de experiencia desempeñándose en tareas similares de clasificación de información documental.
- c. **Conocimientos**
 - i. Conocimiento de los procesos de catalogación, clasificación e indización, preferiblemente sobre temas vinculados a conservación ambiental
 - ii. Conocimiento de herramientas de Microsoft (por ejemplo, SharePoint).
 - iii. Preferiblemente, con conocimientos de automatización de tareas aplicadas a la gestión documental.

IV. Habilidades y destrezas

- Comprometidos con la construcción y el fortalecimiento de una cultura de inclusión dentro y entre equipos.
- Identifica y se alinea con los valores fundamentales de WWF: Valentía, Integridad, Respeto y Colaboración:
 - Demuestra valor al hablar incluso cuando es difícil o impopular.
 - Genera confianza con los colegas actuando con integridad, reconociendo los errores y siendo uno mismo responsable.
 - Acepta otros puntos de vista e ideas, reconociendo y adoptando perspectivas diferentes y contrarias con amabilidad, curiosidad y aliento.
 - Hace esfuerzos conscientes para promover prácticas, comportamientos y formas de trabajo cooperativos entre muchos grupos e individuos.

Las competencias para este puesto son las siguientes:

- Construir relaciones de trabajo
- Manejo de Tareas

Instrucciones para Aplicar:

Las personas que cumplan con los requerimientos solicitados y que encuentren interés en formar parte de la Organización, favor completar la aplicación hasta el **21 de mayo del 2025**, en el siguiente link: <https://smrtr.io/r6Dgg>