

OFICIAL REGIONAL DE DESARROLLO DE PROGRAMAS Y REPORTES

Quiénes somos

Humanity & Inclusion (HI) / Federation Handicap International, es una organización de ayuda y desarrollo independiente e imparcial, sin afiliaciones religiosas ni políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres. Trabajamos junto a las personas con discapacidad y a las personas vulnerables para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia a la que se enfrentan las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos podamos vivir con dignidad. Desde su creación en 1982, HI ha puesto en marcha programas de desarrollo en más de 59 países e interviene en numerosas situaciones de emergencia.

HI vela por la autonomía y la integración de las personas con discapacidad promoviendo el mejoramiento de sus condiciones de vida, el respeto por su dignidad, sus derechos fundamentales y su independencia.

Conjuntamente a la amplia experiencia técnica de más de 30 años adquirida en el desminado humanitario y la rehabilitación de víctimas de accidentes de minas antipersonal, HI posee una valiosa práctica y conocimiento en la rehabilitación física, la inserción social de las personas con discapacidad, la prevención de accidentes de tránsito, la defensa y protección de Derechos Humanos y la atención a personas afectadas por desastres naturales.

En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementado proyectos a nivel nacional y regional. Como parte de nuestra estrategia estamos analizando realizar operaciones también en Centro América (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Panamá). Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) protección (protección contra las violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera).

Misión General

Bajo la autoridad del Director Regional de Desarrollo de Programas, y en estrecha colaboración con los directores de operaciones y los directores de país, el/la Oficial Regional de Programas y Reportes es responsable de la gestión del ciclo de financiación de donantes del Programa de América Latina, lo que incluye: reforzar las relaciones y los perfiles de HI con las representaciones de los donantes; garantizar la identificación de oportunidades; el desarrollo de propuestas; el control de calidad; la planificación, el seguimiento y la gestión de los documentos contractuales y de presentación de informes (narrativos y financieros); en colaboración con las demás áreas del programa.

Misiones/Responsabilidades

MISIÓN 1: RELACIONES CON LOS DONANTES Y DESARROLLO DE OPORTUNIDADES

Responsabilidad 1.1. Apoyar el diseño de la estrategia de recaudación de fondos del país, contribuir a la identificación de oportunidades de financiación y al desarrollo de propuestas de calidad.

- Interactuar con los donantes identificados para comprender su percepción de la programación actual de HI e identificar sus áreas de interés para orientar las acciones de recaudación de fondos.
- Participar en el desarrollo y seguimiento de la estrategia operativa (Stratop), con especial atención a los planes de acción de captación de donantes y recaudación de fondos, y la posterior gestión de contratos.
- Trabajar con el director nacional para reforzar la influencia de HI en el país desarrollando relaciones clave con los responsables de la toma de decisiones del gobierno, las organizaciones nacionales y locales, los donantes y las principales organizaciones internacionales.
- Garantizar que las necesidades de financiación de HI en el país sean plenamente conocidas por las sedes / asociaciones nacionales / Responsable de Alianzas de la sede de HI (IPO).
- Observar las estrategias y prioridades de los donantes para anticiparse a las convocatorias de propuestas e identificar oportunidades de licitación.
- Apoyar la implementación y participar en la actualización y utilización del sistema de gestión de relaciones con los clientes (CRM);
- Coordinar el desarrollo de las propuestas de proyectos que se presentarán a los donantes, en consonancia con el proceso y las herramientas de desarrollo de propuestas de HI (herramientas CRM, herramienta PDM, herramienta PD, etc.), incluido el desarrollo de la teoría del cambio, los marcos lógicos, los planes MEAL, las descripciones narrativas de los enfoques técnicos, la planificación, la dotación de personal y la presupuestación;
- Coordinar y colaborar con los servicios compartidos (apoyo), las asociaciones nacionales de HI (responsables de asociaciones institucionales - IPO) y el personal técnico y garantizar que sus contribuciones se planifican y gestionan adecuadamente en el proceso de desarrollo de la propuesta;
- Identificar, en algunos casos, los acuerdos pertinentes (consorcios, proyectos regionales, etc.) y facilitar las negociaciones.
- Para consorcios: garantizar la coordinación y la comunicación y gestionar la contribución de las partes interesadas durante el desarrollo del proyecto, incluido el uso adecuado de las herramientas y procesos de consorcios de HI.

MISIÓN 2: SUBVENCIONES

Responsabilidad 2.1. Contribuir a la calidad de la rendición de cuentas a los donantes (Apoyo en la revisión de informes, enmiendas u otros documentos contractuales).

- Garantizar un buen ciclo de gestión de contratos con los donantes, desde la revisión y firma del contrato, hasta el cierre efectivo del mismo con las herramientas disponibles en la organización.
- Preparar, apoyar y comunicar la retro planificación de cada informe, movilizando y colaborando con los diferentes departamentos implicados (operaciones, finanzas, logística, unidad técnica, seguridad, RR.HH. y MEAL, sede y asociación nacional). Desarrollar y gestionar un calendario detallado para cada informe, garantizando que todos los departamentos implicados (operaciones, finanzas, logística, unidad técnica, seguridad, RR.HH., MEAL, sede y asociación nacional) estén informados, comprometidos y colaboren para cumplir los plazos.
- Contribuir a la coordinación eficaz entre los jefes de proyecto, los jefes de zona, los jefes de operaciones y los jefes de país, los especialistas y el jefe de operaciones para la compilación de las contribuciones de los informes narrativos y en el seguimiento de los contratos de los donantes (debe adaptarse una herramienta de seguimiento, utilizada a nivel de gestión geográfica).
- Asegurar la coordinación con los servicios de apoyo (Finanzas, Logística y RRHH) para garantizar la coherencia, calidad y puntualidad de los documentos de los donantes, en particular los informes narrativos y financieros y la exhaustividad de los anexos:
 - Corregir los documentos para garantizar el control de calidad y el cumplimiento de los requisitos y directrices de los donantes.
 - Garantizar la compilación de las versiones narrativas de los proyectos regionales y de consorcio.
 - Garantizar que los documentos de los donantes (notas conceptuales, propuestas de proyectos, informes, enmiendas, etc.) se presenten a tiempo y de acuerdo con las directrices de los donantes.
 - Apoyar la preparación y revisión de contratos, utilizando el formato interno "Bueno para firmar".
- Actualizar periódicamente la información sobre subvenciones y relaciones con los donantes en la plataforma de gestión de relaciones con los clientes (CRM).

Responsabilidad 2.2: Los Donantes

- Apoyar a los equipos nacionales en cuestiones contractuales de los donantes y organizar la coordinación, cuando sea necesario, con la sede y los socios locales e internacionales sobre las siguientes cuestiones: proceso de contratación de socios, socialización de las directrices y normas de los donantes (visibilidad, normas financieras, presentación de informes, etc.), en consonancia con la unidad de cumplimiento y riesgo de la sede y los responsables de asociaciones institucionales (IPO) (según proceda).
- Organizar o participar en reuniones de apertura y cierre de subvenciones para todos los miembros del personal/departamentos pertinentes (y socios, según sea necesario) para garantizar la

coherencia en la comprensión del diseño de la subvención entre departamentos y bases, así como para promover el intercambio de logros y lecciones aprendidas.

- Facilitar la comunicación y la coordinación periódicas con los SIPO y los IPO 's pertinentes en la Asociación Nacional, las Operaciones y el Responsable de Cumplimiento y Riesgos en la sede central para todas las actualizaciones y formaciones sobre las normas, reglamentos y estrategias de los donantes o los posibles casos de fraude o violaciones de las directrices de los donantes que se hayan producido.
- Bajo la dirección del director regional, encargarse de la gestión de los posibles conflictos con los donantes en relación con los contratos, la movilización del personal del programa o la sede correspondiente (interventor, responsable de riesgos y conformidad para la financiación institucional, OPI).
- Organizar sesiones de iniciación sobre el trabajo con HI para cada nuevo socio local o internacional.
- Apoyar al Gerente de la Unidad Técnica en la organización de las visitas sobre el terreno y acompañarlas cuando sea necesario.
- Apoyar al Gerente de Desarrollo de Programas en el análisis de los cambios en las estrategias de los donantes seguidos por el programa (estrategias de financiación, áreas de financiación, notas de posicionamiento, etc.). Enumerar todos los socios financiadores (institucionales o privados) del país.
- Apoyar a comunicaciones en la elaboración de materiales de comunicación interna y externa (informes resumidos, fichas técnicas, etc.)
- Proponer canales y herramientas de información interna.
- Estructurar y compartir la información para su difusión a la sede, los socios y los foros de coordinación (boletines, presentaciones, vídeos, etc.)

MISIÓN 3: CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y DISEÑO DE PROYECTOS

- Desarrollar formación y apoyar la capacitación del personal de campo de la organización requerido y del personal de los socios de HI sobre la elaboración de propuestas y los plazos de presentación de informes, así como sobre la documentación específica de los programas de HI.
- Facilitar el conocimiento del personal sobre el terreno de los espacios Hinside útiles para el desarrollo de oportunidades y la gestión de contratos (espacios DFI) y mantener actualizado el CRM, compartiendo la información pertinente con los equipos.
- Visitar cuando se requiera las oficinas locales para trabajar directamente con el personal del programa en la ejecución de los proyectos y mantener un conocimiento profundo de las actividades del programa y del contexto operativo de HI.
- Plantear proactivamente cuestiones de cumplimiento al personal del programa y a los jefes de departamento.
- Apoyo en la revisión del archivo digital y físico de los documentos contractuales pertinentes.

Demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato que no sean incompatibles con su cargo y que no vayan en detrimento de sus demás funciones y condiciones de trabajo.

Conocimiento y Experiencia Deseada

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
- Licenciatura en Derecho, cooperación internacional y/o trabajo humanitario, ciencias políticas, relaciones internacionales, gestión de proyectos, comunicación u otras áreas relacionadas. - Experiencia mínima de 2-3 años en el desarrollo y gestión de proyectos humanitarios y en las relaciones con donantes internacionales. - Conocimiento de los principales donantes internacionales y sus directrices. - Excelente comunicación oral y escrita en inglés y español. - Formación - Conocimiento del sector privado. - Experiencia de trabajo con ONGI.	- Alto nivel de inglés y español escritos, y excelente ortografía. - Capacidad de pensamiento y escritura sintéticos y analíticos. - Alto nivel de planificación, coordinación y negociación (interna y externa) - Sensibilidad hacia la labor humanitaria - Compromiso y comportamiento ético. - Cooperación y comunicación - Adaptación al cambio y resiliencia. - Agilidad e innovación.	- Valores éticos y crítica constructiva. - Espíritu de cooperación/colaboración (busca opiniones/escucha) - Sentido de la responsabilidad (interna/externa) - Diplomacia - Audacia (muestra iniciativa/temperamento emprendedor) - Resiliencia ante el estrés y la incertidumbre - Autocrítica (escucha y busca mejorar) - Pragmatismo, capacidad de adaptarse fácilmente - Autonomía y sentido de la responsabilidad (orientación a resultados y capacidad de priorización). - Sensibilidad cultural, en términos de diversidad,

		género, religión, origen étnico, nacionalidad y edad. • Compromiso con la misión, la visión y los valores de HI.
--	--	---

CONDICIONES

Tipo de contrato: Fijo

Duración 9 meses

Nº de vacantes: 1

Ubicación: Quito, Ecuador o Lima, Perú

Fecha de Inicio de labores: 16 de junio 2026

Salario: Confidencial de acuerdo con los rangos salariales establecidos para dicha posición.

Como postular:

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al correo convocatorias-peru@peru.hi.org Indicando en el Asunto: **OF. REGIONAL DE DESARROLLO DE PROGRAMAS - PER/ECU**

Fecha máxima de postulación: 01/06/2025

Nota Importante :

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEASS, lucha contra el fraude y corrupción, protección de la infancia y código de conducta). HI al ser una organización que promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición. Si desea solicitar ajustes razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo convocatorias-peru@peru.hi.org indicando en el cuerpo del correo a nuestro equipo de selección para proporcionar ajustes razonables a la candidatura. Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas”.

Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.