

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE “PROMOTOR(A) JUNIOR”

I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios y Prevención de Desastres - PREDES- es una asociación civil peruana sin fines de lucro, que tiene como fines:

- Fomentar una Cultura de Prevención que genere una actitud proactiva para la reducción del riesgo de desastres y el deterioro ambiental, promoviendo prácticas de responsabilidad ciudadana, sustentadas en valores de solidaridad, equidad social y de género.
- Promover el desarrollo de capacidades locales para la gestión del riesgo de desastres.
- Reducir la vulnerabilidad ante peligros, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones del hábitat y la calidad de vida de las poblaciones.
- Impulsar la mitigación del riesgo de desastres prioritariamente en poblaciones de mayor pobreza.
- Realizar incidencia en las políticas públicas, para que se incorpore el enfoque de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático como componente del desarrollo sostenible.

PREDES ha gestionado financiamiento de USAID para la ejecución del Programa ***“Reducción del riesgo en áreas vulnerables del distrito de Independencia, Provincia de Lima, Perú”***, el cual se viene ejecutando desde octubre de 2014.

II. JUSTIFICACIÓN

Para la implementación del Programa ***“Reducción del riesgo en áreas vulnerables del distrito de Independencia, Provincia de Lima, Perú”***, se requiere la contratación de personal profesional clave y personal técnico que permita desarrollar adecuadamente las actividades programadas.

El personal a ser contratado con fondos de USAID realizará todas sus actividades bajo la coordinación y supervisión de PREDES.

Los presentes Términos de Referencia (TdR) están referidos al puesto de Promotor(a).

III. OBJETIVO DEL CARGO

El objetivo del(a) Promotor(a) Junior es promover, animar, sensibilizar a los funcionarios de las instituciones, dirigentes de las organizaciones sociales de base, y población en general, a fin de asegurar una participación y compromiso en las actividades del proyecto ***“Reducción del riesgo en áreas vulnerables del distrito de Independencia, Provincia de Lima, Perú”***.

IV. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO (No limitándose a ellas)

El(la) Promotor(a) es responsable de facilitar la participación de las instituciones, organizaciones y de la población local en general en las actividades del proyecto, promoviendo su sensibilización y capacitación en las actividades con la población y los dirigentes en el marco del programa ***“Reducción del riesgo en áreas vulnerables del distrito de Independencia, Provincia de Lima, Perú”*** (en adelante “Programa”). Asimismo, apoya al Coordinador del proyecto y personal técnico en el manejo de las actividades del Programa.

Responsabilidades Generales:

1. Formulará el plan de trabajo que corresponde al área de su competencia, acorde con el Plan Operativo del proyecto, para su aprobación e integración al plan operativo del proyecto
2. Llevará a cabo coordinaciones operativas con la Municipalidad de Independencia, los Comités y/ o Juntas Vecinales, organizaciones sociales de los AA.HH. priorizados y las instituciones que trabaje en el distrito, para asegurar su participación e impulsar la dinámica de actividades.
3. Promoverá la participación de las organizaciones de la comunidad en las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) que se desarrollen en la zona.
4. Contribuirá al proceso de sistematización y retroalimentación del trabajo cotidiano, con los aportes de las reuniones de Monitoreo y en los eventos del equipo técnico
5. Convocará a los actores locales (líderes funcionarios, mujeres, jóvenes, etc.) a participar en las reuniones, talleres, obras, y demás actividades del proyecto
6. Elaborará y presentará oportunamente sus informes escritos, de actividades mensuales que se realizan en la zona y lo entregará al coordinador del proyecto.
7. Trabjará coordinadamente y con la asesoría de los especialistas del equipo, a quienes dará su apoyo.
8. Mantendrá una estrecha relación de comunicación y apoyo mutuo con todo el personal del proyecto.

9. Realizar las actividades relacionadas con sus funciones que le sean asignadas.

Responsabilidades Prioritarias:

- Informes técnicos de avance mensuales
- Participar en reuniones regulares de coordinación información y planificación
- Solicitar órdenes de pedido de bienes o servicios, para el cumplimiento de sus actividades.

V. PERIODO DE CONTRATO

La contratación del(a) Promotor(a) tendrá una duración inicial desde la fecha de firma del contrato y por un plazo de 3 meses, plazo que podrá ser prorrogable de acuerdo al buen desempeño del(a) profesional, a los requerimientos, vigencia del programa y disponibilidad de financiamiento.

VI. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El (la) Promotor(a) Junior estará sujeto(a) a contratación por modalidad para servicio específico, debiendo cumplir como mínimo con el horario de entrada y salida establecido por PREDES, debiendo registrarse en el libro de asistencia que para tal efecto maneja la Institución, recibiendo por parte de la institución una contraprestación por los servicios prestados durante el tiempo de duración de la relación laboral, así como los beneficios que por ley le corresponde.

Siendo la labor principal del(a) Promotor(a) en asentamientos humanos en laderas de cerros, las actividades se desarrollan de noche o en fines de semana, lo cual se compensará con el equivalente en días de semana de descanso.

VII. INSTANCIA QUE SUPERVISARÁ EL TRABAJO DEL(A) PROMOTOR(A)

Coordinador de Programa.

VIII. PERFIL REQUERIDO

1. Profesional universitario o técnico en Ciencias Sociales (Trabajo Social, Sociología),
2. Experiencia mínima de 2 años en formación y experiencia en temas referidos a promoción y capacitación de organizaciones locales. Se

valorará la experiencia en organizaciones no gubernamentales (ONG) y el conocimiento del ámbito del distrito de Independencia.

3. Manejo del programa MS Office (Excel, Word, PowerPoint).
4. Capacidad de análisis y habilidad para redactar comunicaciones claras.
5. Persona organizada, disciplinada, habilidad en relaciones humanas, proactiva, amable y tolerante.
6. Valores: Integridad, ética profesional, honradez y sensibilidad para relacionarse sin discriminar (personas con discapacidad, edad, género, religión, nivel socio-económico)

IX. DISPONIBILIDAD

Disponibilidad inmediata.

Tomar en cuenta que el horario de trabajo puede programarse en horas de la noche y en fines de semana (sábados y domingos).

X. PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS(AS)

Remitir su candidatura por vía electrónica a:

mabel@predes.org.pe

Fecha de finalización de recepción de candidaturas: **lunes 12 de junio del 2017**, a las 23:00 horas.

XI. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Hoja de vida (hasta máximo 5 páginas A4) que contenga datos generales, estudios académicos, experiencia laboral, personas de referencia e indicar su historia o última remuneración mensual recibida y sus pretensiones económicas (obligatorio).

XII. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La pre selección de candidatos (as) se realizará en base a la hoja de vida (CV) recibida. Los candidatos preseleccionados serán convocados para una entrevista personal.

NOTAS:

- El tope de la remuneración bruta referencial es de S/. 2500.00.
- La remuneración que se pacte considerará la hoja de vida y la historia de sus remuneraciones o última remuneración mensual recibida.