



Convocatoria para el cargo Profesional Administrativo ECOMUN en el marco del Proyecto "Piscicultura del común" contrato de subvención T06.36 ejecutado por ECOMUN y Fundación Agirre Lehendakaria.

A. Información general

Cargo: Profesional Administrativo ECOMUN

Contrato: Prestación de servicios.

Supervisión: Gerente ECOMUN/Director de Proyecto.

Sede de trabajo: Bogotá.

Duración: 6 meses con prórroga.

B. Contexto de ECOMUN y del proyecto "Piscicultura del común".

Economías Sociales del Común – ECOMUN es una organización especial de economía solidaria que trabaja en la construcción de una paz estable y duradera basada en la democracia y la justicia, a través de la promoción de prácticas económicas social, económica y medioambientalmente sostenibles que propician condiciones de vida digna para la comunidad fariana y las comunidades, contribuyendo a desarrollo territorial y a la reducción de la brecha urbana-rural.

ECOMUN es la entidad definida en el Marco del Acuerdo Final de Paz, como encargada de dinamizar, sostener y proyectar el proceso de estabilización económica de la comunidad fariana y de las comunidades de su entorno en procesos de desarrollo territorial sostenible de forma articulada a los PDET, los PISDA y las ZRC así como contribuir a reducir, y en su caso eliminar la brecha entre los mundos rural y urbano.

A su vez ECOMUN busca contribuir al fortalecimiento de la economía solidaria en el país, mediante el desarrollo de su actividad económica, colaborando con agentes públicos y privados, nacionales e internacionales, impulsando procesos de integración entre organizaciones de economía social locales, regionales y nacionales ayudando a su fortalecimiento financiero, administrativo, organizativo y productivo.

El proyecto Pisci-cultura del Común, tiene como donante principal al Trust Fund de la Unión Europea, la coordinación corresponde a la Fundación Agirre Lehendakaria (ALF) y tiene como ejecutor de la acción a ECOMUN. También se tiene cofinanciación del Fondo Colombia en Paz y los recursos de contrapartida de ECOMUN y/o los participantes del Proyecto. Este Proyecto consiste en la implementación de un modelo de negocio piscícola, a ser desarrollado por población en proceso de reincorporación ubicados en 7 nodos piscícolas del país.



Este proyecto tiene como objetivo principal: Fortalecer el proceso de reincorporación económica y social de excombatientes, con un enfoque comunitario, territorial y de impulso a la economía solidaria.

Este Proyecto, es el primer Proyecto ejecutado por ECOMUN y se proyecta como una apuesta importante en la piscicultura a nivel nacional. Se apunta a un negocio rentable, que conserva los recursos naturales, que es viable económica, social y medio-ambientalmente. Esto además de ser un negocio formalizado que cumple con toda la normatividad y los estándares de calidad. Este negocio de piscicultura, que incluye además el tema organizativo con el modelo cooperativo, debe servir como base para que ECOMUN emprenda otras líneas de producción, busque la integralidad, mejore en la productividad y optimice el uso del suelo.

La duración total de la acción es de 30 meses e implica una estrecha coordinación desde ECOMUN en el nivel nacional y los nodos territoriales y a su vez, una clara articulación con las entidades territoriales, la institucionalidad que trabaja en la reincorporación y en los procesos productivos agropecuarios, así como con el sector privado.

C. Objetivo general.

Selección de un/a profesional encargado/a Contador de ECOMUN y que sea enlace y apoyo a la gestión contable, administrativa y financiera del Proyecto del Pisci-cultura del Común T06-36.

D. Objetivos Específicos.

- Coordinar y desarrollar procesos administrativos, presupuestales, financieros y de logística a su cargo, dando cumplimiento a los procedimientos internos establecidos por ECOMUN.
- Apoyar a la Implementación de un proceso de gestión documental física y digital de los procesos administrativos del Proyecto Piscicultura del Común y de ECOMUN.

Actividades y responsabilidades

1. Realizar la adquisición y proceso de viajes de acuerdo a los procedimientos estándar de ECOMUN
2. Llevar el inventario y control de los elementos consumibles del proyecto y de ECOMUN y propender por el uso razonable de los mismos.
3. Proporcionar el apoyo logístico de eventos o reuniones que se requieran para las actividades del proyecto dentro de los protocolos de adquisiciones del Proyecto.
4. Apoyar en la elaboración de las cotizaciones y listas de compras de los insumos y materiales administrativos requeridos por el proyecto.
5. Apoyar en los procesos de seguimiento y control del presupuesto que diera a lugar el proyecto, recopilación, organización y presentación de los informes contables, financieros y administrativos requeridos por el contratante.
6. Coordinar y gestionar los servicios de correo, correspondencia interna y externa.



7. Colaborar, apoyar y participar en la planeación y seguimiento semanal de actividades del proyecto.
8. Gestionar documentos y ser un enlace con ECOMUN en temas administrativos y financieros que permitan optimizar las actividades del proyecto.
9. Apoyar en la gestión documental física y virtual del Proyecto y de ECOMUN.
10. Apoyar al Coordinador y a la administración del Proyecto en los demás procedimientos y tareas administrativas, financieras y operacionales, de acuerdo al perfil del cargo, que se requieran para el logro de los objetivos del Proyecto Piscicultura del Común y de ECOMUN.

G. Competencias requeridas

Liderazgo

Cuenta con la capacidad de auto liderarse y liderar a otras personas del equipo para alcanzar resultados óptimos, buscando y compartiendo información actualizada y oportunamente, identificando oportunidades, dificultades y alternativas de solución.

Creatividad e innovación

Afronta su trabajo con una mirada crítica de las situaciones, aprovechando sus conocimientos técnicos y experiencia para generar soluciones aterrizadas y creativas a problemas complejos.

Trabajo en equipo

Aprovecha las oportunidades de la cotidianidad y de la adversidad para generar aprendizajes y compartir conocimientos con sus coequiperos, siendo capaz de mantener relaciones respetuosas y empoderadoras de los demás. Informa a tiempo y afronta los obstáculos en coordinación con sus supervisores (as). Busca retroalimentación de su trabajo para mejorar e incentiva al equipo en esta misma dirección.

Comunicación

Cuenta con habilidades y destrezas para comunicar por todos los medios a su alcance, los resultados, necesidades y procesos a su cargo, siendo capaz de resolver situaciones difíciles con formas comunicativas asertivas. Cuenta con capacidad de interlocutar con diversos actores y bajo contextos de presión.

Orientación a resultados



Desarrolla sus labores siguiendo los métodos y procedimientos concertados, cumple con sus compromisos de manera oportuna, de acuerdo con las metas y los cronogramas previstos, asumiendo la responsabilidad frente a su trabajo

H. Cualificaciones requeridas	
Educación	Titulación en administración de empresas, contaduría, ingeniería industrial y/o afines.
Experiencia	<p>Requerido: Un (1) año de experiencia en áreas relacionadas a las áreas administrativas, contables y/o financieras. Experiencia en trabajo con población en reincorporación.</p> <p>Deseable: Experiencia en administración de Proyectos con comunidades rurales y/o formas organizativas solidarias. Cursos y/o estudios en gestión documental y adquisiciones.</p>
Conocimiento	<p>Requerido: Alta Capacidad de trabajo en equipo. Conocimientos en manejo y organización de archivos y/o gestión documental. Habilidades numéricas y conocimiento de manejo de paquete de office, especialmente en formulación en hojas de Excel.</p> <p>Deseable: Conocimiento en Sistemas de monitoreo y seguimiento a Proyectos productivos.</p>
Idiomas	<p>Requerido: Español Deseable: Ingles</p>
Fecha de apertura de la Convocatoria	06 de Septiembre de 2019.
Fecha de apertura de la Convocatoria	16 de Septiembre de 2019.
Forma de envío de las hojas de vida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato. Cualquiera seleccionado por el participante. 2. Dentro de la Hoja de vida relacionar en cada experiencia laboral el nombre del Supervisor del Contrato. 3. Establecer claramente las fechas de labor y las funciones desarrolladas en cada labor. 4. Anexar soportes adjuntos a la hoja de vida en un solo documento pdf.
Envío de la Hoja de vida.	Las hojas de vida se recepcionarán en pisciculturadelcomun@gmail.com