



Términos de Referencia para la selección de Asistente Administrativo/a por parte de ECOMUN del Proyecto "Piscicultura del común" contrato de subvención T06.94 ejecutado por ECOMUN y Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli – CISP.

A. Información general

Cargo: Asistente Administrativo/a
Contrato: Laboral a término fijo
Supervisión: Gerencia de ECOMUN.
Sede de trabajo: Bogotá D.C.
Duración: 6 meses con posibilidad de 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.

Para contribuir a dar alcance a lo anterior, ECOMUN presentó un Proyecto al **Trust Fund** de la Unión Europea (UE) denominado **Pisci-cultura del común**. Este Proyecto fue aprobado por la UE e inició su ejecución en abril de 2019.

Así, el proyecto de Pisci-cultura del Común- Tuvo una primera fase de ejecución, en el marco del Contrato de Subvención T06-36, que tuvo como titulares de ejecución a la **Fundación Agirre Lehendakaria (ALF) y ECOMUN**. Como donante principal los recursos del Proyecto provienen del

Trust Fund de la Unión Europea en cofinanciación del Fondo Colombia en Paz y recursos propios de ECOMUN.

Actualmente, el proyecto continua el desarrollo con una duración de 18 meses, que inició el pasado 10 de septiembre de 2021 en el marco del Contrato de Subvención T06.94, este proyecto tiene como objetivo general contribuir al proceso de reincorporación de los excombatientes de las FARC-EP mediante desarrollo y puesta en marcha de un modelo de negocio piscícola sostenible en el marco de la economía social y solidaria y como objetivo específico gestionar e implementar un sistema de producción y comercialización piscícola como aporte a la creación de un modelo de negocio sostenible y rentable para Ecomún y sus cooperativas asociadas. El Proyecto Piscicultura del Común- T06-94 tiene tres resultados principales: 1) Establecer un sistema de producción piscícola con criterios de sostenibilidad, 2) Desarrollar una estrategia de mercadeo y comercialización de productos piscícolas en el marco de la economía solidaria y 3) Desarrollar un programa de formación integral para los integrantes de las cooperativas de Ecomún para fortalecer sus capacidades técnicas y de gestión de la cadena de valor del negocio piscícola, haciendo énfasis en los principios del cooperativismo y de la economía solidaria.

La duración total de la acción en esta segunda fase es de 18 meses e implica una estrecha coordinación desde CISP y 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 del Cargo.

Seleccionar un/a profesional encargado/a de apoyo a la gestión administrativa y financiera del Proyecto de Piscicultura del Común T-06-94, y de enlace con la gestión administrativa de ECOMUN bajo la supervisión de la Gerencia de ECOMUN.

D. Objetivos específicos

- a. Apoyar los procesos administrativos, presupuestales y de logística a su cargo, dando cumplimiento a los procedimientos internos del CISP contenidos en los manuales de gestión. y de ECOMUN
- b. Apoyar la implementación de un proceso de gestión documental física y digital de los procesos administrativos del Proyecto y de ECOMUN.

E. Principales responsabilidades

- a. Realizar la adquisición y proceso de viajes de acuerdo con los procedimientos estándar del CISP y de ECOMUN.
- b. Llevar el inventario y control de los elementos consumibles del proyecto y de ECOMUN y propender por el uso razonable de los mismos.
- c. Proporcionar el apoyo logístico de eventos o reuniones que se requieran para las actividades del proyecto dentro de los protocolos de adquisiciones del Proyecto.
- d. Apoyar en la elaboración de las cotizaciones y listas de compra de insumos y materiales administrativos requeridos por el proyecto.
- e. 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 proyecto.
- f. Coordinar y controlar los servicios de correo, correspondencia interna y externa.

- g. Colaborar con la planeación y seguimiento semanal de actividades del proyecto.
- h. Gestionar documentos y ser un enlace con ECOMUN en temas administrativos y financieros que permitan optimizar las actividades del proyecto.
- i. Apoyar la gestión documental física y virtual del Proyecto y de ECOMUN.
- j. Apoyar a la gerencia de ECOMUN 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 y de ECOMUN.

F. Competencias requeridas

Liderazgo

Cuenta con la capacidad de autoliderarse 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 administrativos 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 incentivar 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

G. Cualificaciones requeridas

Educación:

- **Requerido:** Titulación en administración de empresas, administración de negocios, contaduría, ingeniería industrial y/o afines.

Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: un (1) año de experiencia progresiva en administración, contabilidad y estructura de costos. Experiencia en seguimiento a la ejecución del presupuesto, legalizaciones y demás funciones pertinentes para su ejecución. Adquisiciones y gestión de viajes. Manejo de herramientas ofimáticas e internet, Excel, Power Point, Word, entre otras. • Deseable: Experiencia en Proyectos con comunidades rurales y/o formas organizativas solidarias. Trabajo con Organizaciones y/o personas en proceso de reincorporación.
Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: Alta capacidad de trabajo en equipo. Conocimientos en manejo y organización de archivos físicos y bases de datos digitales, gestión documental y sistemas de información. Habilidades numéricas y conocimiento de manejo de paquete Office con énfasis en Excel. • Deseable: Conocimiento y experiencia de trabajo con sistemas de calidad y mejoramiento de gestión administrativa. •
	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: paquete office, manejo de bases de datos. • Deseable: manejo de programas financieros y estadísticos.
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: Español. • Deseable: Inglés.
Fecha de apertura de la convocatoria	06 de octubre de 2021.
Fecha de cierre de la convocatoria	16 de octubre de 2021.
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 en la hoja de vida claramente las fechas de labor y las funciones desarrolladas en cada labor. 4. Anexar soportes adjuntos (de formación y experiencia) a la hoja de vida en un solo documento pdf.
Lugar de envío de las hojas de vida	Las hojas de vida serán enviadas al siguiente correo electrónico: gerente.aprendiz@ecomun.com.co ; mario.cabal@cisp-ngo.org y/o administracion@ecomun.com.co .