**DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO**

**OFICIAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**Organización:** Fundación Indígena FSC (FSC-IF)

**Ubicación:** Quetzaltenango, Guatemala

**Informando a:** Director de Finanzas y Administración (FAM) y Líder del Programa I-WEE para Guatemala, Honduras y El Salvador.

**Porcentaje de trabajo:** 100%.

**Fecha prevista de inicio:** Septiembre 20 del 2022

**DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

El FSC (Forest Stewardship Council) ha establecido una oficina operativa para el Comité Permanente de Pueblos Indígenas (PIPC). En 2019 se estableció la Fundación Indígena FSC (FSC-IF) como una fundación de interés privado de acuerdo con la Ley Nº 25 del 12 de junio de 1995 de la República de Panamá. La misión de la Fundación Indígena FSC es desbloquear el entorno propicio para fortalecer alianzas con los Pueblos Indígenas y promover soluciones sostenibles basadas en los bosques dentro de 300 millones de hectáreas de bosques indígenas en el planeta. La visión es que el valor global de los Pueblos Indígenas y sus derechos, medios de vida, servicios ecosistémicos y capital natural y territorios sean reconocidos e incorporados en los sistemas forestales, el cambio climático y los sistemas de mercado.

**ESTRATEGIA DE EMPODERAMIENTO ECONÓMICO DE LA MUJERES Y NIÑAS INDÍGENAS, I-WEE**

Los países de Guatemala, Honduras y El Salvador se encuentran actualmente enfrentando el incremento de la crisis migratoria y humanitaria en toda la región. La inestabilidad económica y política, la violencia, el desplazamiento a causa de los efectos de la intensificación de los eventos climatológico, la falta de mecanismos inclusivos para incorporar a los Pueblos Indígenas y las mujeres en las políticas nacionales de desarrollo, y el aumento del empobrecimiento, se encuentran entre las muchas causas de esta crisis, y afectan de manera desproporcionada a las mujeres y las niñas de estos países.

Con el objetivo de reforzar el enfoque para la promoción de los derechos, las capacidades y el empoderamiento económico de las mujeres y las niñas en las comunidades Indígenas, la Fundación Indígena del FSC (FSC-IF) trabajará en la implementación de la Estrategia de Empoderamiento Económico para las Mujeres y Niñas Indígenas (I-WEE), financiada por la USAID/Washington y FSC. Las actividades de la estrategia se desarrollarán con socios multisectoriales, con el fin de fortalecer la capacidad de resiliencia contra los impulsores subyacentes del desplazamiento humanitario y del aumento de la pobreza, generando un mayor impacto positivo a nivel social, económico y ambiental para las mujeres y niñas Indígenas, y las comunidades en las que ellas habitan.

Estas actividades se enmarcan en los siguientes tres objetivos incorporando el enfoque de género:

**Objetivo 1:** Organizar y convenir un Programa de Desarrollo de Capacidades para las organizaciones de Pueblos Indígenas, incluyendo un programa específico para fortalecer las habilidades técnicas, políticas, de liderazgo y empresariales de las mujeres y niñas Indígenas, promoviendo un enfoque basado en la inclusión para incorporar sus derechos, necesidades y contribuciones dentro y fuera de las comunidades Indígenas en Guatemala, Honduras y El Salvador.

**Objetivo 2:** Fomentar un entorno propicio y favorable para la participación efectiva de los Pueblos Indígenas, y la toma de decisiones conjunta en los asuntos que les afectan, brindando apoyo específico para que las mujeres Indígenas participen en plataformas de diálogo para influir en las inversiones públicas y eliminar los barreras sociales, legales y normativas, para su empoderamiento social y económico.

**Objetivo 3:** Promover el desarrollo sostenible de los Pueblos Indígenas basado en procesos y sistemas propios y ancestrales, con un enfoque específico en el apoyo a las empresas comunitarias lideradas por mujeres Indígenas y el empoderamiento económico de las mujeres Indígenas y sus comunidades a través del fortalecimiento de capacidades y habilidades, la generación de alianzas con el sector privado, la inclusión digital y la gestión sostenible de los recursos.

La implementación iniciará en Guatemala en los siguientes municipios priorizados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Departamento** | **Municipio** |
| **Totonicapán** | San Bartolo, Aguas Calientes, Totonicapán, Momostenango y San Cristóbal Totonicapán.  |
| **Quetzaltenango** | Quetzaltenango, San Miguel Sigüilá y Cajolá  |

Para el caso de Honduras y El Salvador, las acciones y áreas geográficas de intervención, serán co-creadas en una fecha posterior.

**OBJETIVOS DEL PUESTO**

El Oficial de Finanzas y Administración (FAO) dirigirá todas las actividades financieras y administrativas relacionadas con los programas de FSC-IF en Guatemala, apoyando al mismo tiempo al Equipo Técnico de FSC-IF en la oficina principal. Bajo la supervisión directa del Director de Finanzas y Administración (FAM), proporcionará un apoyo completo a los aspectos financieros y administrativos del Programa relacionados con USAID, la FSC-IF y sus programas, de acuerdo con las políticas y procedimientos de USAID, incluyendo la gestión de la colaboración con las organizaciones de los Pueblos Indígenas, las partes interesadas de los sectores público y privado, y los socios del programa en los países objetivo.

**Responsabilidades clave:**

* Dirigir todas las operaciones financieras y administrativas diarias de los programas de FSC-IF en Guatemala para el uso apropiado de los recursos financieros de los programas con la adhesión a las políticas de USAID y FSC-IF, los procedimientos financieros y los reglamentos internos y las leyes nacionales asegurando que todo el registro es compatible con la auditoría, la organización y los requisitos de USAID.
* Gestionar todos los procesos administrativos de Guatemala y los mecanismos financieros para el seguimiento de los gastos basados en los planes de trabajo, proyectos y contratos aprobados, asegurando el cumplimiento y la coherencia con todos los procedimientos y políticas financieras, así como con los términos y condiciones de los contratos de USAID y FSC-IF.
* Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de contratación, incluida la gestión de proveedores y la garantía de la mejor relación calidad-precio.
* Gestionar todos los aspectos de los contratos y subcontratos, incluido el cumplimiento de los procedimientos de gestión de contratos y la coordinación con las organizaciones beneficiarias y los proveedores.
* Supervisar la función de recursos humanos para los programas de FSC-IF en Guatemala y coordinar con la Oficina de Panamá.
* Preparar los comprobantes de pago, incluyendo toda la documentación requerida.
* Preparar informes financieros para garantizar la calidad efectiva y los estándares requeridos por los protocolos, procedimientos, políticas y requisitos de USAID y la FSC-IF.
* Cumplimiento de todos los protocolos financieros, administrativos y de la FSC-IF de todas las operaciones de sus programas en Guatemala, incluyendo los registros y cuentas de las transacciones diarias, asegurando la exactitud e integridad de los archivos y la documentación de apoyo que sirva como evidencia de las transacciones para fines de auditoría.
* Orientar y coordinar todas las cuestiones de cumplimiento legal de Guatemala relacionadas con sus programas.
* Gestionar el día a día para garantizar la responsabilidad del presupuesto, los resultados y los planes de trabajo del Programa, trabajando con la FSC-IF, los donantes, los socios, los contratistas y los beneficiarios, así como con el personal de sus programas.

**ÁREAS CLAVE DE LOS REQUISITOS:**

* **Formación: Licenciatura** en áreas relacionadas con los negocios, la administración, las finanzas o CPA, o más de 5 años de experiencia directa y relevante;
* **Experiencia:** Un mínimo de 3 a 5 años de sólida experiencia en una organización no gubernamental (ONG) internacional - especialmente experiencia con ejecutores financiados por el Gobierno de los Estados Unidos (subvenciones y contratos), con experiencia en gestión sobre el terreno, adquisiciones y cuestiones operativas;
* Gran capacidad de análisis y afinidad por trabajar en un entorno basado en datos.
* Experiencia probada en la gestión financiera de organizaciones.
* Se considera que la experiencia en el entorno de la auditoría y/o la presentación de informes a los donantes es una ventaja.
* Se valorará la familiaridad con proyectos o programas internacionales orientados a los pueblos indígenas y/o comunidades locales en América Latina, África o Asia.
* Demostrar conciencia cultural y sensibilidad ante la diversidad de valores, puntos de vista y enfoques de las cuestiones pertinentes para los pueblos indígenas.
* **Conocimientos de software:** Alto dominio de Windows, MS Office, herramientas de comunicación (Zoom, Teams, Google Meet, etc), y dominio de la comunicación oral y escrita en inglés.
* **Dominio oral y escrito**: Conocimientos de inglés y español. Se valorará el dominio del francés.
* **Habilidades organizativas:** Debe ser bueno en la priorización, la gestión del tiempo, la atención al detalle, el seguimiento, mantenerse informado con las iniciativas y prioridades de la organización.
* **Excelente capacidad de gestión de tareas**: capaz de organizar, coordinar, supervisar y ejecutar tareas y asignaciones.
* **Excelente capacidad de gestión del tiempo:** Capaz de cumplir con los plazos y entregar productos con alta calidad y en respuesta a las demandas acordadas y a los plazos generalmente cortos.
* **Fuerte compromiso con la misión y los valores de la FSC-IF:** Demostrar el compromiso con la misión, los valores y las estrategias de la FSC-IF.
* **Relaciones personales y comunicaciones eficaces:** Colaborar con equipos externos y más allá de las fronteras, mantener relaciones de trabajo cordiales y comunicaciones internas/externas, y contribuir a esfuerzos de colaboración más amplios.
* **Administración de la oficina:** Capaz de asumir la responsabilidad de todos los aspectos de la planificación, organización, coordinación y mejora de las actividades de los programas de FSC-IF en Guatemala.

**CÓMO SOLICITAR**

* Por favor enviar su solicitud antes del 03 de Septiembre del 2022 (5:00pm Panamá) a recruitment.fscif@fsc.org:
	+ CV (2 páginas como máximo)
	+ Carta de presentación (una página como máximo) que incluya (a) su motivación; (b) propuesta salarial); y (c) dos referencias profesionales (nombre, cargo, organización, correo electrónico y teléfono)