

La Federación Canadiense de Municipalidades (FCM) es el vocero nacional del gobierno municipal canadiense. La FCM está dedicada a mejorar la calidad de vida en todas las comunidades mediante la promoción de gobiernos municipales sólidos, eficaces y responsables.

Puesto: Gerente de operaciones y finanzas – FCM - CISAL
Departamento: FCM Programas
Lugar: Lima, Perú
Rango de sueldo: Entre \$2,700 y \$3,300 USD/mes (dependiendo de educación y experiencia)

Periodo: 02 de enero 2018 – marzo 2020
Idiomas: Se requiere fluidez en español y en inglés

Antecedentes:

La FCM ha estado ayudando por más de 30 años a gobiernos locales en más de 50 países del mundo a desarrollar su capacidad para prestar servicios básicos, promover el crecimiento económico y fomentar la participación ciudadana en la planificación y la toma de decisiones. Trabajando en asociación con Asuntos Mundiales Canadá (GAC) y otros donantes y socios, la FCM Programas (FCMP) moviliza el conocimiento y experiencia municipal canadiense para construir comunidades más sostenibles. Los proyectos y programas que ha estado implementando desde 1987 han tenido un impacto duradero en la vida de millones de personas en más de 50 países en todo el mundo.

Los últimos 10-15 años han sido testigos de una rápida expansión del nivel de la actividad extractora en América Latina. Si bien es cierto que esta expansión ha visto un aumento masivo en las inversiones y beneficios correspondientes para los países de la región, los beneficios económicos no se han distribuido de manera igualitaria y las consecuencias en los ámbitos social y ambiental han tenido un mayor impacto en las comunidades más cercanas a las actividades extractoras. El resultado han sido confrontaciones por el acceso a la tierra, el agua, empleos e ingresos derivados de recursos que con frecuencia polarizan a una comunidad y llevan a protestas, violencia, perturbaciones económicas y la pérdida de la confianza entre las comunidades y las compañías mineras.

El proyecto quinquenal, *Comunidades Inclusivas y Sostenibles en América Latina (CISAL)*, es una iniciativa regional de \$21 millones de dólares canadienses financiada por el GAC que tiene por objeto apoyar a los gobiernos locales a manejar con éxito los impactos y beneficios del sector extractivo y promover un crecimiento económico sostenible en América Latina. El proyecto contribuya a fortalecer la rendición de cuentas, transparencia y eficiencia de los gobiernos locales en comunidades mineras de Colombia y Perú, promoviendo a la vez el desarrollo y diversificación económica de estas comunidades. CISAL incluye además un componente regional para reforzar el intercambio de experiencia, mejores prácticas y enfoques, facilitando de este modo la colaboración y el intercambio de conocimiento en la materia con otros países de la región. Estas iniciativas ayudarán a informar el mejoramiento de políticas, reglamentaciones y programas nacionales, y contribuirán a la creación de nuevos instrumentos y modelos de gestión que posteriormente serán difundidos a nivel de toda la región.

Propósito principal:

Dado que resta cerca de un año y medio de trabajo del proyecto (hasta marzo 2020), el(la) Gerente de operaciones y finanzas se responsabiliza de la gestión financiera y operativa del programa, incluyendo la

supervisión de las actividades financieras y operacionales para disminuir riesgos y asegurar el cumplimiento con los procedimientos y normas locales, los del GAC y de la FCMP y de las entidades públicas en Colombia y Perú. Este puesto apoya la continuidad de la implementación y el cierre exitoso del proyecto CISAL facilitando la administración eficaz y rentable de las funciones financieras y operativas, suministrando servicios e información de alta calidad a las partes interesadas en Perú, Colombia y Canadá.

Responsabilidades clave:**1. Implementar los sistemas de gestión financiera descentralizada y operativos de CISAL y los procedimientos de las oficinas locales:**

- Mantener los sistemas de gestión financiera estandarizados e integrados con las políticas, procedimientos y controles internos de la FCM de Ottawa, a las operaciones de las oficinas en Perú y Colombia, incluyendo la puesta en marcha de las oficinas;
- Administrar el cierre de la oficina CISAL al final del programa, que incluye, entre otros:
 - Apoyar el Director del proyecto en ejecutar un plan de cierre de proyecto;
 - Cumplir con los requisitos legales y gubernamentales locales en Colombia y Perú;
 - Supervisar la finalización del contrato de personal local, según el programa que se establezca para cada caso, y las liquidaciones de beneficios sociales de personal que correspondan;
 - Monitorear contratos de los socios y con los proveedores de servicios locales
 - Crear, gestionar un plan de disposición de activos; y,
 - Administrar todos los archivos y documentos originales según un plan de eliminación acordado.
- Coordinar y obtener asesoramiento del Director del proyecto y la FCM para la redacción de toda la documentación legal necesaria, supervisar y coordinar los temas jurídicos en ambos países, asegurando que los documentos elaborados cumplan con las normas de la FCM, el GAC, y la legislación local del país respectivo, tales como contratos y convenios de arrendamiento; y,
- Adaptar continuamente los procedimientos operativos de la oficina local al contexto peruano o colombiano, según el caso.

2. Gestionar las operaciones de la oficina en Perú/Colombia:

- Participar plenamente como miembro del Equipo de Liderazgo de CISAL (CLT) brindando orientación estratégica al CLT;
- Responsabilizarse de la administración de la oficina, apoyo de TI, logística y gestión de la propiedad, asegurar que se haga el mejor uso de los recursos del proyecto, así como del cumplimiento estricto con las normas de la FCM y el GAC;
- Asegurarse de la buena organización, mantenimiento y actualización de los registros administrativos;
- Responsabilizarse de todas las adquisiciones (compras) para asegurar que se efectúen de acuerdo con las políticas de aprovisionamientos de la oficina local de la FCM;
- Gestionar y supervisar los contratos con prestadores de servicios locales y socios del proyecto y asegurar la eficaz prestación de los servicios en el marco del contrato;
- Supervisar la implementación y mantenimiento de la gestión de la base de datos del inventario de propiedad;
- Responsabilizarse de la actualización de las medidas de emergencia y del capítulo del manual de la Oficina local relativo a los asociados peruanos, colombianos y canadienses;

- Bajo la supervisión del Director, asegurar que las medidas arriba mencionadas se les expliquen claramente al personal y a los asociados visitantes, incluyendo a expertos canadienses, y asegurarse de que ellos se comprometan a cumplirlas;
- Responsabilizarse de los aspectos logísticos del CISAL, asegurar que todos los aspectos logísticos de las operaciones de la Oficina local, así como de las misiones de Canadá sean atendidos y que se mantenga y actualice un calendario de actividades y necesidades; y,
- Supervisar la ejecución de los Contratos de Seguros patrimoniales, seguro médico del personal y seguro de viajes.

3. Gestionar los aspectos financieros del proyecto CISAL:

- Con el apoyo del Contador Senior, colaborar con el equipo financiero de la FCM en la preparación del presupuesto del proyecto, las proyecciones de flujos de efectivo, los informes financieros del proyecto mensuales, trimestrales y anuales, y proporcionar información sobre asuntos financieros;
- De acuerdo con la política de autoridad firmante de la FCM, aprobar y hacer el seguimiento de los gastos relacionados con el proyecto de manera consecuente con el acuerdo de contribución del GAC y las pautas del Consejo del Tesoro de Canadá;
- Proporcionar asesoramiento estratégico al director y al CLT sobre la gestión financiera del proyecto y las implicaciones de las decisiones sobre el proyecto;
- Responsabilizarse de la gestión financiera de la oficina y de la interpretación y aplicación de las políticas y procedimientos;
- Asistir al equipo financiero de la FCM en sus intercambios con el GAC en lo relativo a todos los aspectos financieros del proyecto;
- Asistir en la ejecución de auditorías externas: y las recomendaciones y colaborar con el equipo financiero de la FCMI en la preparación de respuestas preliminares para los asuntos relativos a la oficina local; y,
- Lidera la elaboración con el apoyo de los contadores de los informes anuales en las oficinas locales como requerimientos financieros nacionales.

4. Administración del personal y los recursos humanos

- Liderar el equipo CISAL por el ejemplo brindando orientación y motivando los miembros del equipo de una forma colaborativa a cumplir con las prácticas y código de ética FCM y generar resultados;
- Coordinar con el departamento de recursos humanos de la FCM la contratación y otras acciones de gestión de recursos humanos, según las políticas y procedimientos establecidos de la FCM;
- Gestionar el proceso de contratación local de manera de incorporar los valores y procedimientos de la FCM;
- Supervisar asuntos relativos al personal y la nómina. Asegurarse de que todos los procedimientos conexos sigan la legislación del país y las políticas de la FCM en materia de personal y finanzas;
- Participar como Secretario/a del Comité de RRHH de CISAL;
- Mantener registros de toda la información del personal; y
- Gestionar y promover el desarrollo del personal de finanzas y operaciones mediante trabajo de formación de equipo, capacitación, mentoría y gestión del desempeño.

Conocimiento, educación y experiencia:

- Grado Universitario en carreras relacionadas a Contabilidad, Economía o Administración.
- Sólidos conocimientos en finanzas y contabilidad, incluyendo preparación y seguimiento de presupuestos, contabilidad de fondos, y preparación y análisis de estados e informes financieros.
- Práctica en el manejo de procesos administrativos y operacionales en proyectos de entidades de cooperación internacional y experiencia en el cierre de oficinas y/o proyectos.
- Experiencia práctica de diez a doce (10-12) años de en una función contable, en parte para algún programa de cooperación internacional y con un mínimo de cinco (5) años en gestión de personal.
- Experiencia con grupos de trabajo supervisando la asignación de trabajos y priorización, coordinación de procesos, prestación de asesoramiento, dirección y mentoría, garantizando la calidad de los entregables y de la gestión del desempeño del personal.
- Habilidades de computación excelentes: Word, Excel, Internet, correo electrónico.
- Estará ubicado(a) formalmente en la oficina de Lima-Perú, pero se requerirá realizar viajes periódicos a la oficina de Colombia y posiblemente Canadá.
- Deberá viajar varias semanas al año, a veces a lugares con condiciones de vida difíciles, de alto riesgo y a zonas con amenazas a la seguridad.
- Todos los solicitantes deben ser residentes del Perú.

Requisitos de idiomas:

- Se requiere fluidez en idiomas español e inglés.
- Idioma Francés es una ventaja.

Para mayor información sobre esta oferta, o sobre la FCM, visite nuestros sitios web en www.fcm.ca y www.fcmcisal.org

Visite la sección de [Convocatorias](#) de nuestro sitio web del proyecto CISAL para postular a esta posición. La fecha límite para presentar solicitudes es el lunes **03 de diciembre de 2018 a las 17:00** enviado su candidatura (Carta de presentación, CV y tres referencias personales/profesionales) al correo convocatoria@fcmcisal.org indicando en el asunto: **Postulante FIN OP Manager FCM CISAL**

Agradecemos a todos los candidatos por su interés, sin embargo, nos comunicaremos solamente con las personas seleccionadas para una entrevista y evaluación escrita. Todas las solicitudes se mantendrán en archivo durante los seis meses siguientes a la contratación.