

Gerencia de Administración

 Oficina: Lima, Perú



¿Te apasiona la conservación del medio ambiente? ¿Buscas pertenecer a un equipo diverso e innovador, que promueva la igualdad de oportunidades y que celebre los talentos únicos? ¡Esta es tu oportunidad!

Únete al equipo de **Conservación Internacional** y forma parte de un equipo comprometido con la protección de la naturaleza.

Tu objetivo principal será:

- Implementar acciones orientadas a **incrementar la eficiencia** y alcanzar la excelencia en operaciones recomendando cambios en los procesos operativos, así como ejerciendo **control interno** de los mismos en la **gestión logística y administrativa** de las oficinas de Conservación Internacional Perú.
- Liderar el cumplimiento de las políticas y umbrales en los **procedimientos de adquisiciones de bienes** y servicios gestionados por el área de Administración, monitoreando el adecuado control interno y segregación de funciones.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las **oficinas a nivel nacional**, velando por la seguridad, orden, planificación y eficiencia recomendando mejoras que busquen incrementar la productividad en alineación con los proyectos y objetivos del programa.
- Asegurar la correcta gestión de los **activos fijos** liderando el inventario anual de oficina y asegurar los **pagos semanales** en el sistema de banca en línea y revisar mensualmente la ejecución del presupuesto asignado.
- Garantizar el desarrollo integral del **personal bajo su supervisión** asegurando la coordinación e integración del equipo.

¿Qué necesitamos de ti?

- Profesional en administración de empresas o ciencias afines.
- Experiencia de trabajo mínima de 06 años de experiencia en cargos de gerencia administrativa o similares idealmente en organizaciones de desarrollo.
- Conocimiento de políticas y procedimientos locales y políticas globales de administración, logística, tesorería, finanzas y legal.
- Microsoft Office e Inglés avanzado.
- Disponibilidad para viajes y salidas eventuales a campo o al interior del país.

¿Qué te ofrecemos?

- Contrato laboral en planilla con todos los beneficios de ley.
- Una experiencia increíble y única dentro de un equipo diverso y multicultural.
- 1 semana adicional de vacaciones al año.
- Cobertura EPS al 100% y seguro de accidentes.
- Oportunidades de desarrollo: rutas de crecimiento y herramientas de aprendizaje.
- Ser parte del equipo de Operaciones de Conservación Internacional Perú.

Te invitamos a participar de esta convocatoria y formar parte nuestro equipo.

Correo de destino: talentoperu@conservation.org
 Asunto: Gerencia de Administración
 Adjuntos: Carta de intención laboral (indicar pretensión salarial) y Hoja de Vida (CV)
 Fecha Límite de postulación: 30 de abril 2024