

CONVOCATORIA:

Asistente de Administración y Logística del Proyecto “Futuros Brillantes”

1. ACERCA DE PRACTICAL ACTION

Somos una organización internacional de desarrollo que pone en práctica ideas ingeniosas para que las personas en situación de pobreza puedan cambiar su mundo. Ayudamos a las personas a encontrar soluciones a algunos de los problemas más difíciles del mundo – desafíos que se tornan más grandes de cara al cambio climático y las inequidades de género. Trabajamos con las comunidades para desarrollar soluciones ingeniosas, duraderas y que parten del conocimiento local para la agricultura, la gestión del agua y los residuos, la resiliencia climática y la energía limpia. Y compartimos con otros lo que funciona, para que las respuestas que empiezan pequeñas puedan crecer a lo grande.

Somos un grupo global de cambio. El grupo está formado por una organización benéfica registrada en el Reino Unido con proyectos comunitarios en África, Asia y América Latina, una editorial independiente en temas desarrollo, y un servicio de consultorías técnicas. Combinamos estas especialidades para multiplicar nuestro impacto y ayudar a dar forma a un mundo que funcione mejor para todas las personas.

Objetivos de Practical Action

Trabajamos junto a las personas para garantizar sus medios de vida y buen vivir frente al cambio climático, su entorno cambiante y la persistente desigualdad de género. Nuestros objetivos son:

- Hacer que la agricultura funcione mejor para las y los pequeños agricultores, para que puedan adaptarse al cambio climático y alcanzar un buen nivel de vida.
- Ayudar a más personas a aprovechar los efectos transformadores de una energía limpia y asequible y reducir las muertes evitables causadas por el humo de estufas e incendios en interiores.
- Hacer de las ciudades de los países en situación de pobreza lugares más limpios y saludables para vivir y trabajar.
- Aumentar la resiliencia en las vidas de las personas amenazadas por el cambio climático, reduciendo el riesgo de desastres y minimizando su impacto en la vida y los medios de subsistencia.

Marco de Análisis

Trabajamos para cambiar los sistemas. Para lograrlo, disponemos de un marco de análisis:

- Analizar las causas profundas de la pobreza y la vulnerabilidad.
- Definir el cambio a escala que necesitamos realizar.
- Demostrar que nuestras soluciones son sostenibles en el mundo real.
- Aprender recopilando evidencia y adaptando nuestro enfoque.
- Inspirar un apoyo más amplio para multiplicar nuestro impacto.

2. SOBRE EL PUESTO

Desde sus oficinas en Perú, Practical Action trabaja directamente en la implementación en campo de proyectos de desarrollo y de manera coordinada con las autoridades busca contribuir a mejoras institucionales.

El proyecto “**Futuros Brillantes**”, **fase 2**, es la continuación de procesos iniciados en el proyecto “Futuros Brillantes” y tiene como objetivo apoyar al Ministerio de Educación en sus estrategias de mejora del servicio educativo en áreas rurales mediante el uso de la evidencia generada a través de 16 escuelas piloto en zonas de frontera en la fase previa del proyecto. Particularmente, apunta a garantizar el derecho a la educación de los estudiantes en las zonas fronterizas, promoviendo una educación de calidad con pertinencia cultural, cerrando las brechas en la disponibilidad y accesibilidad de los servicios educativos. Para colaborar en ese sentido, Practical Action cuenta con un acuerdo institucional con el Ministerio de Educación.

El/La personal administrativo (a) reportará al jefe del proyecto Futuros Brillantes de Practical Action y será responsable de apoyar en las gestiones logísticas, de compra, rendición de gastos, elaboración de reportes presupuestales, ingreso gestión técnica, social, el manejo presupuestal y ambiental; asimismo, realizará un trabajo coordinado con los integrantes del Equipo y ayudar en el proceso de consultorías y coordinación con consultores según los calendarios de programación de actividades.

3. RESPONSABILIDADES

1. Gestión y control de fondos: Asegurar el buen uso de los fondos transferidos conforme al manual administrativo, verificando que todos los pagos e ingresos a la cuenta bancaria estén debidamente codificados, sustentados con comprobantes válidos y autorizados. Manejar el fondo fijo para gastos menores.
2. Rendición de cuentas; Recibir, revisar y procesar las rendiciones del staff local, verificando que estén correctamente codificadas, sustentadas con comprobantes válidos y que incluyan número de cheque, fecha de emisión o transferencia electrónica.
3. Compras y órdenes de pago; Gestionar el proceso completo de compras (cotizaciones, cuadros comparativos y órdenes de compra), revisar los listados de gastos del proyecto y preparar las órdenes de pago.
4. Gestión documental y de evidencias: Hacer seguimiento y ordenar las evidencias de cada actividad del proyecto de manera digital, así como los convenios y entregables aprobados de las consultorías.
5. Coordinación y Logística: Asistir al jefe de proyecto en el proceso de consultorías y coordinación con consultores. Encargarse de la logística de eventos y actividades en Lima.
6. Control de activos fijos: Revisar los listados de activos fijos enviados por la oficina de Lima, llenar los formatos de asignación y obtener la firma de custodia de la persona que los recibe.
7. Cumplimiento normativo y seguridad: Conocer y cumplir las normas internas de Practical Action (financiera, salvaguarda, ética, anticorrupción, entre otras) y del donante. Velar porque todo el personal y consultores cuenten con seguros SCTR vigentes e implementos de seguridad adecuados, incluyendo vehículos fluviales o terrestres.

4. PERFIL DEL CANDIDATO/A

Se requiere un profesional con las siguientes características:

Requisitos de la posición:

- Disponibilidad para viajar a Puno y Amazonas para actividades específicas del equipo en campo.
- Conocimiento del programa Bussiness Central (deseable)

Formación:

- Profesional universitario o técnico en administración, contabilidad, economía o similar.

Experiencia:

- Experiencia de alrededor de 2 año en el cargo de Asistente Administrativa de Proyectos o similar.
- Experiencia laboral no menor de 1 año en el sector educación (deseable).
- Dominio de programas informáticos como Word, Excel, Power Point, software de contabilidad, entre otros.
- Conocimiento del programa Bussiness Central (deseable)

Cualidades personales:

- Facilidad de comunicación y mantener buenas relaciones con todos los actores (públicos, privados, organizaciones civiles, comunidad educativa, líderes y lideresas locales) involucrados en el proyecto.
- Capacidad de trabajo con distintos tipos de actores, con personas de diferentes edades y culturas.
- Capacidad de organizarse con plazos ajustados en un entorno multiactor.
- Enfoque de trabajo flexible y adaptable.
- Buena capacidad de comunicación, de redacción y análisis.

Lugar de trabajo

San Isidro, Lima, Perú. Oficinas de Practical Action. Trabajo híbrido.

Periodo de trabajo

Hasta el 30 de diciembre de 2026.

Beneficios

- Ser parte de una iniciativa para la mejora de los servicios educativos en el ámbito rural de país
- Ser parte de una organización internacional que promueve el aprendizaje y el intercambio de experiencias entre los miembros de su staff a nivel global.
- Contrato en planilla con todos los beneficios de ley (gratificaciones, CTS, vacaciones, seguro de vida y seguro médico privado).

5. CÓMO POSTULAR

Las personas interesadas postular al enlace: <https://goo.su/ofkBOJ>

La fecha límite para la presentación de candidaturas es el **1 de junio del 2026**.

Tratamos todas las solicitudes de empleo en función de sus méritos. Por lo tanto, no tenemos en cuenta ningún factor irrelevante para el puesto, como el sexo, la raza, la religión, el origen étnico o nacional, la casta, la tribu, las creencias, la edad, el estado civil, el embarazo, las responsabilidades familiares, la orientación sexual o la discapacidad.

Practical Action se compromete a salvaguardar y proteger a los niños y adultos vulnerables, por lo que los candidatos serán sometidos a controles previos a la contratación, incluidos controles penales y de financiación del terrorismo.

Solo contactarán a los candidatos preseleccionados para los siguientes pasos del proceso de selección.