



Términos de referencia para Asistente de Administración y Logística (Voluntariado)

Ficus Perú Desarrollo Socioambiental

Ficus es una organización no gubernamental liderada por jóvenes mujeres. Fue creada a mediados del 2015 con la finalidad de promover el desarrollo socioambiental en las ciudades, con especial atención en los grupos vulnerables. Nuestra visión es incentivar políticas públicas para solucionar problemas ambientales y sociales latentes en muchas comunidades de la región, especialmente aquellas menos favorecidas. Nos centramos en tres áreas: educación ambiental, tecnologías verdes y movilidad sostenible.

Propósito de la asignatura

Nos encontramos en la búsqueda de un **Asistente de administración y logística** que pueda apoyar en la construcción de cerramientos de los baños secos, correspondientes a la segunda fase del proyecto de “Gestión Sostenible de Agua y Saneamiento en Asentamientos Humanos”, el cual requiere realizar tareas de compra de materiales, así como control de recursos financieros y físicos. La persona asignada, brindará el soporte al equipo encargado del proyecto y tendrá como función la administración y logística de los recursos financieros y físicos del proyecto.

Actividades principales

- Elaborar cuadros comparativos de proveedores.
- Planificar logística de transporte de materiales.
- Realizar cotizaciones y compras.
- Registrar y verificar comprobantes de pago de toda compra realizada.
- Controlar el avance financiero del proyecto.
- Registros logísticos, seguimiento al avance físico y conteo de materiales.
- Visitas a campo para control y recepción de materiales, previa coordinación.

Requisitos

- Estudios (en curso o culminados) en Administración y/o logística, Arquitectura, Ingeniería o afines.
- Contar indispensablemente con los equipos necesarios para realizar el trabajo de control y seguimiento de recursos físicos y financieros.
- Las actividades o pendientes semanales se realizan previa coordinación y se desarrollan de acuerdo a cronograma de trabajo, aproximadamente se debe contar con una disponibilidad de 5 horas por semana.
- Las tareas incluyen reuniones con el coordinador del proyecto y acompañamiento durante las jornadas de trabajo a realizar en domingos, para apoyo en el control de materiales.

Duración del Proyecto

- Dos meses, con posibilidad de renovación.

Beneficios

- Contrato de trabajo que puede ser validado como experiencia profesional
- Visibilidad de su trabajo en nuestras redes sociales, página web y publicaciones del área.

Receptor de resultados

- Los receptores de resultados y demás data, para la presente asesoría técnica será: Mauricio Geldres, coordinador del proyecto de Baños Secos.

Postulación:

- Para mayor información sobre la asignatura, escribir a mgeldres@ficus.org.pe

