

**ESTE BOLETÍN SE
PRODUCE POR
ENCARGO DE
CONSERVACION
INTERNACIONAL**

REDESMA expresa su agradecimiento con las Instituciones que a través de este boletín Extra, apoyan el trabajo que realizamos por más de diez años a nivel regional

Programas CEBEM



La Medición de la Economía
Local



Desarrollo Forestal
Comunitario



**Requiere los servicios de un:
Gerente de Operaciones**

El puesto de Gerente de Operaciones supervisará las funciones de Finanzas, Administración y Recursos Humanos, guiará al programa desarrollando e implementando estrategias sostenibles de financiamiento, estableciendo normas relacionadas con el manejo operativo, asegurando que los recursos humanos y financieros estén alineados y maximizados para obtener un mayor impacto en la conservación.

[Suscribirse](#)

[Suscribir a un amigo](#)

[Borrarse de lista](#)

Elaborado por
CEBEM:
Selva Escalera

Coordinación:
Lic. José Blanes

Calle Pinilla No 291
esq. Av. 6 de Agosto
Telf.: 591-2-2432911
Fax: 591-2-2432910
Casilla Postal # 9205
Email: cebem@cebem.org
La Paz - BOLIVIA

Principales Responsabilidades:

1. Dirigirá el área de Administración y Finanzas para garantizar sostenibilidad, eficiencia y efectividad.

- Será responsable de los procesos presupuestarios y financieros del programa en todas sus etapas: planificación, revisión, aprobación e implementación.
- Asegurará que los registros financieros y contables del programa cumplan con los requerimientos de donantes, regulaciones locales, políticas y procedimientos de la organización.
- Supervisará las auditorias anuales institucionales y locales.

2. Asegurará una efectiva y eficiente capacidad operativa del Programa

- Mantendrá el uso eficiente de los recursos del programa asegurando que los servicios administrativos sean proporcionados en forma oportuna

3. Liderizará las funciones de Recursos Humanos, asegurando que los programas se desarrollen e implementen en forma efectiva, cumpliendo normas, políticas, prácticas locales y globales.

- Asegurará el cumplimiento de los procedimientos de Recursos Humanos, incluyendo contrataciones, procesos de selección y resguardo de documentación en cumplimiento a leyes del trabajo y otras regulaciones laborales locales.

Educación, experiencia, capacidades y habilidades:

- Título académico a nivel licenciatura en Administración de Empresas o

ramas afines.

- Experiencia en la elaboración de reportes e información usando análisis e interpretación.
- Mínimo 5 años de experiencia relevante y similar.
- Buen manejo del idioma inglés, tanto escrito como oral.
- Conocimiento de programas de computación.
- Con disciplina, espíritu de colaboración y buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Buen manejo de tiempos y aptitudes de liderazgo.

Las personas interesadas deben enviar una carta de presentación (máximo de una página), mencionando sus expectativas salariales y adjuntando su hoja de vida y documentación de respaldo **hasta el día 31 de enero de 2009** a la siguiente dirección: xduran@conservation.org

La información que compartimos es elaborada y distribuida gratuitamente por REDESMA con noticias que ustedes nos envían, o que nosotros recopilamos. Todos los miembros de nuestra lista han aceptado recibirla o solicitado su inclusión en la misma. Si no desean recibir el boletín por favor escriba a selva@cebem.org