

OFICIAL DE CONSERVACIÓN II CANJE DE DEUDA POR NATURALEZA

La Asociación Costa Rica por Siempre (ACRXS) es una asociación sin fines de lucro, de carácter privado que tiene como misión potenciar alianzas y la gestión de recursos para la conservación de la biodiversidad y el bienestar humano.

La persona **Oficial de Conservación del II Canje de Deuda por Naturaleza entre los gobiernos de Estados Unidos y Costa Rica (IICD)** es responsable de liderar y gestionar acciones para promover la conservación de los bosques por medio de financiamiento de proyectos que apoyan la consolidación de las Áreas Silvestres Protegidas priorizadas en el marco del Programa Costa Rica por Siempre. Como parte del equipo de Conservación de la ACRXS, debe activamente contribuir al cumplimiento del plan estratégico del IICD y de la ACRXS.

La persona Oficial de Conservación (IICD) reporta directamente a la Gerencia de Conservación y requiere un trabajo proactivo, colaborativo, cercano y frecuente con la Dirección Ejecutiva y los equipos de las unidades de Conservación, Alianzas y Recaudación, Comunicación, y Finanzas y Operaciones.

PERFIL

- Bachillerato o Licenciatura en Ciencias Naturales, con grado de Maestría en Manejo de Recursos Naturales y o Forestales, Ecología, Desarrollo Comunitario o carreras afines.
- Más de tres años de experiencia relevante en administración y supervisión de proyectos preferiblemente en organizaciones sin fines de lucro.
- Experiencia trabajando con instituciones del gobierno es altamente deseable.
- Manejo de sistemas de información para la gestión de proyectos.
- Inglés avanzado (oral y escrito): Puede leer e interpretar reportes en inglés.
- Disponibilidad para viajar fuera de San José y fuera del país.
- Contar con pasaporte al día.
- Contar con Licencia B1.

RESPONSABILIDADES

El Oficial de Conservación será responsable por liderar lo siguiente:

- La administración y gestión del II Canje de Deuda por Naturaleza entre los gobiernos de Costa Rica y Estados Unidos (IICD).
- La coordinación de reuniones del Comité de Supervisión del IICD y dar seguimiento a acuerdos.
- El cumplimiento de actividades priorizadas del Plan Estratégico del IICD.

- Los procesos de convocatoria de proyectos para el IICD: coordinar prioridades con el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC); elaborar términos de referencia y perfiles de proyecto, preparar lineamientos y webinarios de consultas; evaluar y seleccionar propuestas, adjudicar proyectos, entre otros.
- El seguimiento integral, cierre y evaluación de los proyectos del IICD en el marco de las políticas y procedimientos de la ACRXS, y de lo estipulado en la Ley de Conservación de los Bosques Tropicales (TFCA) del Gobierno de EE.UU.

Además, será responsable de apoyar a la Gerencia de Conservación en lo siguiente:

- La planificación y cumplimiento de las herramientas e instrumentos del Programa de Áreas Protegidas: planes quinquenales, planes operativos anuales o bienales.
- Las reuniones del Comité de Cooperación de la alianza SINAC-ACRXS y el Comité Programático de Junta Directiva.
- El cumplimiento del Plan de Conservación y el Plan de Cambio Climático de la ACRXS.
- La construcción de los Medidores de Contribución a la Conservación y de los estándares ambientales y sociales de la ACRXS.
- La elaboración de propuestas de recaudación de fondos dando insumos técnicos.

Otras funciones incluyen:

- Asegurar el cumplimiento de las metas de conservación establecidas en el acuerdo del (TFCA) del IICD.
- Elaborar informes anuales del IICD (Informe al Tesoro, Infográfico de resultados anuales al Comité de Supervisión).
- Colaborar y buscar sinergias con los proyectos del Programa de Áreas Protegidas y del Programa de Economía Verde y Azul de la ACRXS.
- Conocer las Estrategias y Planes Nacionales e Internacionales de Conservación relevantes: Metas Globales de Conservación de la Convención de Diversidad Biológica, Estrategia Nacional de Biodiversidad, Plan Estratégico del SINAC, Estrategia Nacional de Restauración de Paisajes, Planes de Manejo de las áreas silvestres protegidas priorizadas, entre otros.
- Mantenerse informado sobre la realidad nacional, regional y global en temas de conservación, restauración de ecosistemas, economía verde, entre otros.
- Representar a la ACRXS en eventos, talleres de trabajo y reuniones convocadas por instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

HABILIDADES BLANDAS

- **Comunicación asertiva:** capacidad para comunicar y documentar acuerdos, influenciar posiciones, transmitir mensajes y solventar problemas de forma asertiva aún con información limitada, bajo presión exhibiendo alta tolerancia a la ambigüedad.
- **Liderazgo:** capacidad de gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar un proyecto, de forma eficaz y eficiente, por medio de pensamiento estratégico y anticipar oportunidades a futuro.

- **Trabajo en equipo:** disposición para participar como miembro activo e integrado en un grupo con el fin de obtener un objetivo en común, independientemente de los intereses personales.
- **Relaciones políticas:** capacidad de reconocer y adaptarse al entorno de la misión de la organización, asertividad para comprender las interacciones de las partes y establecer relaciones confiables, y de ajustar la comunicación (verbal y/o escrita), el tono y el contenido en función de la audiencia.

HABILIDADES TÉCNICAS

- **Gestión de Proyectos:** habilidad para planear, organizar, y motivar procesos, y efectivamente gestionar el presupuesto con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos.
- **Organización & Planeamiento:** capacidad para elaborar y establecer planes y acciones con metas y de facilitar y mediar reuniones.
- **Resolución de Problemas:** habilidad para desarrollar soluciones que faciliten superar las dificultades que se presenten y en donde todos obtengan experiencias y se beneficien.
- **Conocimientos técnicos:** en temas de planificación de la conservación, gestión integral del territorio, monitoreo de impacto de proyectos y del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC).
- **Conocimientos informáticos:** dominio del paquete MS Office.

Envíanos tu currículum y pretensión salarial a: agranados@costaricaporsiempre.org

La fecha límite para participar es el **29 de mayo del 2024**.

La Asociación Costa Rica por Siempre fomenta la igualdad de participación, la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral.