

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: Economista

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Elaborar e implementar de planes de negocio

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATADO/A

Las principales actividades a realizar durante el periodo de contratación son:

- Asesoramiento en gestión empresarial
- Capacitación en Gestión empresarial
- Sensibilización en la dinámica económica de las familias
- Elaboración de planes de negocio
- Implementar planes de negocio
- Seguimiento y monitoreo de planes de negocio
- Elaboración de reportes diarios, programación semanal, e informes mensuales del proyecto.
- Otras actividades que se deriven del cumplimiento de sus funciones o por encargo del gerente del Proyecto.

3. LUGAR Y PLAZO

La ejecución se realizará en el ámbito de intervención del proyecto que comprende los distritos de: Ambo, San Miguel de Cauri y Baños en la Región Huánuco; San Juan de Paucar en la Región Pasco y Huacho en la Región Lima.

El tiempo asignado para esta contratación es por **3 mes**, contados a partir del **1 de marzo al 31 de mayo del 2021, con posibilidad de renovar por un año**

Jornada laboral: 22*8 incluyendo jornadas de trabajo en campo y trabajo virtual.

4 PERFIL DEL CONTRATADO (A)

- Profesional en Economía, Administración, Agroindustrial, Negocios Internacionales, con experiencia en planes de negocio.
- 3 años de experiencia profesional
- Experiencia en trabajo con familias de ámbito de empresas mineras
- Experiencia en capacitación y asesoramiento en planes de negocio.
- Experiencia en diseño y elaboración de materiales de capacitación
- Conocimiento de metodologías para el desarrollo de talleres de capacitación con adultos.
- Conocimiento de sistemas informáticos a nivel usuario para sistematizar información generada con el proyecto.
- **De preferencia con licencia de conducir – categoría A1.**

Competencias:

- Personales: Comunicación personal, capacidad para escuchar, interpretar y entender, capacidad de trabajo en equipo, trabajo bajo presión, capacidad de relación social, capacidad de negociación, sentido de responsabilidad, pensamiento estratégico y disposición de trabajo.
- Funcionales: Elaboración de diagnósticos, análisis de contextos, elaboración de propuestas y proyectos, desarrollo de estrategias, planificación de acciones, elaboración de informes.
- Otros: Conocer ámbitos de sierra rural, office a nivel intermedio.

5 DOCUMENTOS A ADJUNTAR:

- Adjuntar CV documentado.
- Contacto: Wilson Cotrina
- Correo: wcotrina@cedepas.org.pe
- Teléfono: 959293589
- Fecha límite: 22 de febrero 2021