



www.lidema.org.bo

INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA A CONCURSO DE MERITOS PARA LOS CARGOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA Y GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LIDEMA

La Liga de Defensa del Medio Ambiente LIDEMA, invita a profesionales con experiencia en la dirección de Redes Institucionales, y en la temática socioambiental, a presentarse al concurso de méritos, para el siguiente puesto:

REF: 002/2014 DIRECCIÓN EJECUTIVA

Roles principales

- Garantizar el cumplimiento de los objetivos de LIDEMA, con altos niveles de eficiencia y eficacia, avanzando hacia la Misión y Visión definidas, en el marco de las estrategias y políticas de LIDEMA.
- Conducir la ejecución de los planes estratégicos y operativos globales, en el marco de las políticas institucionales, las normas y procedimientos establecidos.
- Gestionar la sostenibilidad financiera de LIDEMA, identificando fuentes de apoyo y canalizando nuevos recursos financieros a partir de la elaboración de propuestas que sirvan como instrumentos de negociación y gestión financiera.

PERFIL PROFESIONAL

Formación:

Profesional en ciencias sociales o naturales, con título en provisión nacional, y maestría preferentemente en temas ambientales o desarrollo sostenible.

Experiencia profesional:

- Los últimos 5 años en cargos de Dirección en instituciones privadas, ONGs; se dará prioridad a la experiencia de dirección de Redes Institucionales.
- 10 años de trabajo en la temática ambiental.
- 5 años de trabajo en gestión y consecución de fondos de la cooperación internacional.
- En la elaboración e implementación de Planes Estratégicos y Planes Operativos, diagnósticos participativos y aplicación de sistemas de monitoreo y evaluación.
- Trabajo conjunto y relacionamiento con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil.
- Sólidos conocimientos de la legislación ambiental nacional y convenciones ambientales internacionales.
- Sólidos conocimientos en el manejo de internet, paquetes de computación.
- Escritura, lectura y comunicación fluida del idioma inglés (Deseable)

Habilidades personales:

- Habilidades de liderazgo, capacidad para constituir, dirigir y supervisar equipos de trabajo.
- Excelente redacción, ortografía, análisis y síntesis de información.
- Capacidad para trabajar con altos niveles de presión, y orientación hacia resultados.
- Calidad de trabajo, excelencia, empeño y búsqueda constante de superación.
- Amplia disposición de compartir sus conocimientos y destrezas.
- Aptitud para el trabajo en equipo.

Condiciones:

Dedicación exclusiva.

Disponibilidad inmediata

Sede de trabajo: ciudad de La Paz

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, deberán descargar el formulario de antecedentes personales y laborales de la página web de LIDEMA (Convocatorias) www.lidema.org.bo, o solicitarlo al correo electrónico: eliana@lidema.org.bo. El formulario conteniendo la información solicitada, deberá ser enviado al correo electrónico mencionado anteriormente, junto a una carta de postulación, hasta las 24:00 horas del día domingo 4 de mayo de 2014, haciendo referencia al puesto **002/2014 DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Los resultados de la calificación serán comunicados a los postulantes pre-seleccionados a su correo electrónico, y en esa ocasión se les solicitará la documentación que respalda la información proporcionada.

La Liga de Defensa del Medio Ambiente LIDEMA, invita a profesionales en Administración de Empresas ramas financieras, con experiencia de trabajo en instituciones ambientalistas, a presentarse al concurso de méritos, para el siguiente puesto:

REF: 003/2014 GERENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**Roles principales**

- Impulsar el fortalecimiento y la sostenibilidad de la Unidad Ejecutiva, a partir de su gestión administrativa y financiera, en estrecha coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- Fortalecer el sistema administrativo de LIDEMA a nivel nacional.
- Impulsar el logro de los resultados y el cumplimiento de compromisos y convenios con las Instituciones Miembro y las organizaciones de financiamiento, y el uso eficiente y transparente de los recursos financieros
- En general es responsable del manejo gerencial administrativo de LIDEMA, supervisando el alcance de los resultados propuestos a nivel técnico y financiero.

PERFIL PROFESIONAL**Formación:**

Licenciatura en Administración de Empresas o ramas Financieras (deseable maestría).

Experiencia profesional:

- Los últimos 5 años en cargos gerenciales y de mando.
- 5 años en administración de programas/proyectos financiados por la cooperación internacional, en ONGs, preferentemente relacionadas a la temática ambiental.
- Experiencia en planificación estratégica y operativa, organización y manejo de presupuestos.
- Se valora experiencia en capacitación y educación.

Otros conocimientos:

- Sólidos conocimientos en legislación tributaria y laboral, manejo de internet, paquetes de computación.

- Conocimiento del idioma inglés (Deseable)

Habilidades personales:

- Habilidades de liderazgo y capacidad para constituir y trabajar en equipo.
- Análisis y síntesis de información, excelente redacción y ortografía.
- Capacidad para trabajar con altos niveles de presión, y orientación hacia resultados.
- Calidad de trabajo, excelencia, empeño y búsqueda constante de superación.
- Amplia disposición de compartir sus conocimientos y destrezas.

Condiciones:

Dedicación exclusiva.

Disponibilidad inmediata

Sede de trabajo: ciudad de La Paz

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, deberán descargar el formulario de antecedentes personales y laborales de la página web de LIDEMA (Convocatorias) www.lidema.org.bo, o solicitarlo al correo electrónico: eliana@lidema.org.bo. El formulario conteniendo la información solicitada, deberá ser enviado al correo electrónico mencionado anteriormente, junto a una carta de postulación, hasta las 24:00 horas del día domingo 4 de mayo de 2014, haciendo referencia al puesto **003/2014 GERENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.

Los resultados de la calificación serán comunicados a los postulantes pre-seleccionados a su correo electrónico, y en esa ocasión se les solicitará la documentación que respalda la información proporcionada.

ESTE BOLETÍN SE PRODUCE POR ENCARGO DE LIDEMA

REDESMA es una iniciativa de CEBEM, la emisión de un boletín EXTRA es un servicio que REDESMA ofrece y que solamente se encarga de difundir la información que nos hacen llegar nuestros ocasionales clientes, REDESMA ofrece este servicio a todo público que esté interesado en difundir algo específico y en extenso, para mayor información: redesma@cebem.org

Elaborado por: Selva Escalera

Coordinación: Lic. José Blanes