

## Gestor de Proyecto SENIOR

**Responsabilidades generales:** El trabajo consistirá primordialmente en complementar la formulación de proyectos, planificar, desarrollar planes operativos para intervenciones en México y otros países de Latinoamérica, dar seguimiento, supervisar y monitorear la implementación de proyectos. Apoyar la planificación, coordinación, seguimiento de las actividades de los equipos de proyectos, consultores y voluntarios u otros colaboradores, acompañar a la directiva de BORDA LA en actividades dentro y fuera de México, preparar artículos, informes, propuestas de proyectos, material de presentación puntuales y generales, así como también herramientas de proyecto como, por ejemplo: guías de monitoreo y evaluación, manuales de operación y mantenimiento, etc.

### Descripción del Trabajo:

1. Complementar la formulación técnica de proyectos de acuerdo con los formatos y requisitos establecidos por BORDA y en función de necesidades regionales en México y América Latina.
2. Planificar y desarrollar planes operativos para intervenciones en México y América Latina, especialmente en lo relativo a compromisos adquiridos con organizaciones asociadas, contrapartes de distinto orden y aliados potenciales.
3. Presentar y representar a BORDA Las Américas A.C. en eventos del sector, diálogos y negociaciones con donadores, socios y otras entidades.
4. Apoyar en la planificación, coordinación y seguimiento de actividades de estudiantes voluntarios y/o pasantes mediante la formulación y ejecución de un plan de orientación y tutorización para los mismos.
5. Acompañar a la coordinación de BORDA Las Américas A.C. en visitas, reuniones, sesiones de trabajo, etc. requeridas tanto en México como en otros lugares.
6. Acopiar e integrar información necesaria para el desarrollo de actividades varias, preparar guías, artículos, reportes, informes, propuestas de proyectos, así como también material de presentación.
7. Apoyar la coordinación de BORDA en otros asuntos relacionados con el plan de trabajo y demás aspectos en calidad de facilitador y asesor según lo considere dicha coordinación de acuerdo con criterios institucionales.

### Requisitos indispensables:

- Formación académica: Ciencias políticas, sociales, económicas o de la comunicación, cooperación internacional para el desarrollo, ingeniería civil, arquitectura, urbanismo y similares. En todos los casos con enfoque en agua, saneamiento, medio ambiente, desarrollo urbano y/o rural
- Capacidad de planificación, organización y gestión de forma proactiva, autónoma y responsable
- Conocimiento sobre redes y alianzas en México y la región en temas de agua y saneamiento
- Buen dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Manejo de bases de datos
- Facilidad y experiencia en interacción con funcionarios públicos, fundaciones y donadores
- Excelentes capacidades de comunicación orales y escritas
- 15 o más años de experiencia en gestión de proyectos en el sector de servicios básicos.
- 3 recomendaciones de anteriores empleadores
- Nivel avanzado de inglés es indispensable.

**Para aplicar,** envíe a [vacante-mex@borda-la.org](mailto:vacante-mex@borda-la.org) y en copia a [contacto-mex@borda-la.org](mailto:contacto-mex@borda-la.org)

1. CV actualizado
2. Formulario de solicitud de empleo con su información (el formulario se encuentra en <https://borda-la.org/contacto/unete/> , “F-Solicitud de Empleo” )
3. 3 recomendaciones de anteriores empleadores
4. Carta motivo de máximo 1 página
  - Por favor envíe todos los documentos en formato PDF.
  - En “ *Asunto* ”de su correo por favor indicar:  
Posición por la que aplica – Nombre completo (p.e. *Secretaria - María Artiaga*)