



CENTRO DE DERECHOS SOCIALES DEL INMIGRANTE

CÉDULA JURÍDICA 3-006-295068

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Puesto: Administración de proyecto.

#### Antecedentes:

El Centro de Derechos Sociales del Inmigrante, (CENDEROS) es una Organización Social de Mujeres, fundada por mujeres migrantes nicaragüenses. Tiene la figura jurídica de Fundación sin fines de lucro. Cenderos se funda en el año de 1999 y obtiene su cédula jurídica en el año 2001. Su Visión: Mujeres, jóvenes, niñas y niños migrantes solicitantes de refugio y de frontera ejercen su ciudadanía, son acogidas en comunidades inclusivas y con condiciones dignas, libres de violencia y respetuosas de los derechos humanos. Su Misión: Somos una organización social de mujeres, pionera y referente en la defensa de los derechos humanos de migrantes, solicitantes de refugio y personas que habitan las fronteras, en particular a las mujeres jóvenes, niñas y niños. Esto lo logramos a través del fortalecimiento de capacidades, organización e incidencia política para el pleno disfrute de una vida digna.

Para el año 2024- 2025, Cenderos ejecuta el proyecto *“Iniciativas económicas del exilio en dignidad y resistencia”*, auspiciado por OXFAM, en cuya lógica de trabajo tiene planteado como objetivo: *Las mujeres de la población campesina nicaragüense desplazadas en la zona Norte de Cosa Rica y sus familias, gestionan sus medios de vida y el acceso a servicios que dignifiquen su calidad de vida y sus derechos humanos con justicia de género.*

Para dar cumplimiento a estos resultados CENDEROS requiere contratar un recurso humano que se encargue de los aspectos administrativos relacionadas con el proyecto, entre otras: la documentación de las compras, el manejo del presupuesto del proyecto y el uso de habilidades de gestión administrativa para ayudar al equipo a mantenerse alineado con la visión general y las metas de la organización y el logro efectivo del objetivo planteado en el marco de este proyecto, tomando como base los siguientes términos de referencia.

Barrio Pitahaya, de Torre Mercedes, 100 Norte, 100 Oeste. Calle sin salida. Teléfono/Fax 22 480424.

Sede en Upala, de la sucursal de CCSS 300 metros al norte. Teléfono 24702122

Correo: [cenderos@cenderos.org](mailto:cenderos@cenderos.org), sitio web: [www.cenderos.org](http://www.cenderos.org)

Apartado postal 1208- 1000 San José

**DATOS DEL PUESTO A CONTRATAR**

**Proyecto:** *“Iniciativas económicas del exilio en dignidad y resistencia”*

**Puesto:** *Administrador del proyecto*

**Experiencia requerida:**

- a) Experiencia comprobada en actividades de compra y contaduría de productos en proyectos sociales.
- b) Dominio de Excel.
- c) Experiencia en la realización de cotizaciones con la calidad que requiere el Manual de Compras de CENDEROS.
- d) Capacidad de diálogo y negociación con empresas proveedoras de bienes y servicios.

**Periodo:** **Agosto 2024 a febrero 2025.**

**Carga:** **Tiempo Completo, con prestaciones sociales incluidas.**

**Ubicación del puesto:** **Oficina de Cenderos en San José. Se requiere movilizarse** para el desarrollo de sus labores al cantón Los Chiles y Upala.

**Objetivo clave de la posición:** Proveeduría de recursos materiales, equipos y la gestión de documentación de los requerimientos para el proceso de licitaciones y apoya en el seguimiento de ejecución financiera en el marco de proyecto.

**Acciones claves de desempeño.**

1. Persona responsable de realizar la gestión de documentación de los requerimientos para el proceso de licitaciones.
2. Gestión de proveedores y proceso de cotizaciones.
3. Asegura el proceso de entrega de bienes y servicios.
4. Manejo de expedientes actualizados del personal.
5. Gestión de archivo (ordenamiento de todos los movimientos financieros ejecutados en el marco de este proyecto).
6. Monitorea de funciones del personal de acuerdo con su contrato (carga laboral, cumplimiento y registro de horas laborales).
7. Dar seguimiento a las acciones de personal y su registro para el cumplimiento de sus beneficios laborales conforme la legislación (vacaciones, incapacidad, permisos, etc.).
8. Asegura la documentación requerida en muestras solicitadas del monitoreo financiero (escaneado y revisión).

Barrio Pitahaya, de Torre Mercedes, 100 Norte, 100 Oeste. Calle sin salida. Teléfono/Fax 22 480424.

Sede en Upala, de la sucursal de CCSS 300 metros al norte. Teléfono 24702122

Correo: [cenderos@cenderos.org](mailto:cenderos@cenderos.org), sitio web: [www.cenderos.org](http://www.cenderos.org)

Apartado postal 1208- 1000 San José

9. Debe hacerse cargo del proceso de solicitudes y liquidaciones, compras, manejo de inventario, entrega de dineros para transporte y otros requerimientos demandados por el proyecto.
10. Apoya en la distribución de los rubros de transporte para las personas usuarias.
11. Elaborar y presentar oportunamente los informes solicitados en el marco del proyecto (según cronograma establecido) y avances de acuerdo con las solicitudes de la coordinación del proyecto.
12. Estar en constante comunicación con la con la Coordinación del proyecto y la administración central de CENDEROS.
13. Manejo de la logística operativa y administrativa relacionada a la ejecución de las actividades objetivo.
14. Participación en las reuniones con OXFAM cuando sea requerido.

**Además, al igual que todas las personas del equipo Cenderos, deberá:**

1. Incorporar los principios programáticos de la organización.
2. Acatar los procedimientos de monitoreo y evaluación.
3. Trabajar en equipo para el logro de los objetivos.
4. Manejar en forma transparente los recursos institucionales cumpliendo con efectividad y eficiencia.
5. Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y los equipos.
6. Mantener confidencialidad en el manejo de asuntos delicados y de interés particular a la seguridad.
7. Discreción en el uso de redes sociales con respecto al trabajo, incluida la publicidad personal y la apropiación de la propiedad intelectual de lo efectuado en el marco de la organización.

**Perfil de Habilidades y Actitudes:**

1. Habilidades para el trabajo en equipo.
2. Sensibilidad, compromiso y escucha con poblaciones y comunidades excluidas socialmente.
3. Habilidad para entablar relaciones interpersonales positivas y el trabajo colectivo.
4. Flexibilidad de horarios.
5. Respeto a la diversidad cultural, sexual y de género e ideológica.
6. Manejo de Tecnologías de la información: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico, entre otros).
7. Alta integridad y confidencialidad.
8. Habilidad de transformar los retos en oportunidades.
9. Tener adecuado manejo de los DDHH, sentido de la hospitalidad social, intercultural e interétnica.

Barrio Pitahaya, de Torre Mercedes, 100 Norte, 100 Oeste. Calle sin salida. Teléfono/Fax 22 480424.

Sede en Upala, de la sucursal de CCSS 300 metros al norte. Teléfono 24702122

Correo: [cenderos@cenderos.org](mailto:cenderos@cenderos.org), sitio web: [www.cenderos.org](http://www.cenderos.org)

Apartado postal 1208- 1000 San José

10. Residir en la Gran Área Metropolitana ( GAM)

**Requisitos:**

- a) Bachillerato universitario y o Licenciatura en carrera afín a la administración, contabilidad.
- b) Currículo actualizado
- c) Atestados académicos
- d) Identificación vigente.
- e) Referencias laborales.
- f) Certificado de antecedentes penales.

**Se valorara:**

- a. Experiencia en proyectos sociales realizando actividades de compras, entrega de productos y contaduría.
- b. Experiencia comprobada en proyectos de acompañamiento a migrantes y/o solicitantes de refugio.
- d. Experiencia en intervenciones comunitarias (poblaciones excluidas).
- e. Experiencia en proyectos con enfoque de derechos, género, intergeneracional e interculturalidad.