



CENTRO DE DERECHOS SOCIALES DEL INMIGRANTE

Cédula Jurídica 3-006-295068

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Administrador(a) de proyecto

Proyecto: TRENZANDO NUESTRAS VIDAS PARA VIVIR LIBRES DE VIOLENCIA

Título requerido: Bachiller universitaria en administración y contabilidad.

Experiencia demostrada:

Al menos tres años de experiencia en cargos similares.

Periodo: 15 de junio a 31 diciembre 2023.

Carga: ¾ de tiempo.

Antecedentes: El Centro de Derechos Sociales de la Persona Migrante (Cenderos) es una fundación, independiente, de carácter no gubernamental, sin filiación partidista o religiosa. Para el año 2023, se ejecuta el proyecto denominado “*Trenzando nuestras vidas para vivir libres de violencia*” cuyo objetivo principal es Fortalecer la capacidad de actuación conjunta de mujeres nicaragüenses pertenecientes a grupos indígenas miskita, creole y del movimiento campesino que son migrantes en desplazamiento forzado en Costa Rica en defensa de su derecho a una vida libre de todo tipo de violencias, y demanda del respeto a sus derechos fundamentales. El proyecto se desarrolla en comunidades específicas de los Cantones de los Chiles, San José y Alajuelita. Un elemento esencial a considerar es que este proyecto se desarrolla en articulación y con contrapartidas de otros proyectos, por lo que los procesos administrativos a contratar deberán trabajar desde esta perspectiva. Se requiere contratar los servicios de una persona que colabore en la gestión administrativa y financiera del citado proyecto.

Ubicación de las oficinas Centrales: San José, Oficinas de Cenderos, Barrio México, de Castro Bar, 100 Norte, 100 Oeste, 100 Norte, 50 Este. Rotonda. Teléfono/Fax 22 480424.

Correo contacto: administración@cenderos.org; cenderos@cenderos.org

Objetivo clave de la posición: Fungir de Administradora General del Proyecto para llevar la administración y contaduría de la estrategia comunitaria para abordar los derechos de las mujeres en desplazamiento forzado.

Acciones claves de desempeño.

1. Responsable de la administración financiera y contable del proyecto
2. Control de la ejecución presupuestaria

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. Sitio web: www.cenderos.org

Apartado postal 1208- 1000 San José.



CENTRO DE DERECHOS SOCIALES DEL INMIGRANTE

Cédula Jurídica 3-006-295068

3. Colabora con los procesos administrativos de la organización, coordinando con la administradora general de Cenderos.
4. Realizar informes financieros que permitan verificar niveles de cumplimiento.
5. Supervisar la ejecución del proyecto en apoyo a la persona coordinadora del proyecto
6. Realiza las cotizaciones, compras y similares, en cumplimiento a los manuales y procedimientos establecidos por la organización.
9. 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.
10. Preparar y presentar los medios de verificación solicitados a nivel programático y financiero, que tengan relación con su responsabilidad.
13. Manejo de la logística operativa y administrativa relacionada a la ejecución de las actividades objetivo.
14. Participación en las reuniones del equipo del proyecto
15. 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 y compromiso con poblaciones y comunidades excluidas socialmente.
3. Habilidad para entablar relaciones interpersonales positivas y el trabajo colectivo.
4. Habilidad para desempeñarse en escenarios cambiantes.
5. Flexibilidad de horarios.
6. Capacidad de análisis.
7. Respeto a la diversidad cultural, sexual y de género e ideológica.
8. Tecnologías de la información: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico, entre otros).

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, Sitio web: www.cenderos.org

Apartado postal 1208- 1000 San José.



CENTRO DE DERECHOS SOCIALES DEL INMIGRANTE

Cédula Jurídica 3-006-295068

9. Alta integridad y confidencialidad.
10. Habilidad de transformar los retos en oportunidades.
11. Tener adecuado manejo de los DDHH, sentido de la hospitalidad social, intercultural e interétnica.

Requisitos

- a) Bachillerato universitario en carrera afín a la administración, contabilidad
- b) Dominio avanzado de Excel. Se le realizará prueba.
- c) Experiencia al menos 3 años en administración de programas sociales a nivel financiero y en contaduría.
- d) Currículo actualizado
- e) Atestados académicos
- f) Identificación vigente.
- g) Referencias laborales.
- h) Certificado de antecedentes penales.

Se valorará

Conocimiento y experiencia laboral en: gestión de Proyectos Sociales (formulación, planificación, monitoreo, acompañamiento, evaluación, informes); trabajo con Organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y grupos de base social. Trabajo a favor derechos humanos de poblaciones migrantes.

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, Sitio web: www.cenderos.org

Apartado postal 1208- 1000 San José.