



## **CONVOCATORIA:** **Gestor/a de Proyectos y Recaudación de Fondos**

---

La Misión de Bachajón, obra Jesuitas en la Diócesis de San Cristóbal de las Casas Chiapas, busca una persona que asuma tareas en el área de Gestión de Proyectos para el contacto con grupos donatarios, financiadoras con oportunidades de financiación, elaboración de solicitud de fondos e informes a donantes y participación en actividades para el monitoreo y evaluación del proyecto entre otras tareas.

El objetivo del puesto: Asegurar la continuidad de los ingresos para la estabilidad financiera del proyecto.

La Misión de Bachajón tiene un fuerte compromiso con la igualdad de derechos y oportunidades, por lo que son bienvenidas las solicitudes de todas las personas calificadas.

- Fecha límite para recibir solicitudes: 20 de marzo de 2022
- Fecha para prueba técnica y entrevistas: 24 de marzo de 2022
- Fecha de incorporación 1 de abril 2022

Por favor, envíe su solicitud completada junto con su hoja de vida (máxima de 2 páginas) hasta la fecha tope indicada, al correo electrónico: [admoncentralmb@gmail.com](mailto:admoncentralmb@gmail.com) con el asunto: "CONVOCATORIA RECAUDACION DE FONDOS: (nombre y apellidos)".

### **Descripción de Tareas del área Gestion de Proyectos para la Recaudación De Fondos**

#### **RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE RECAUDACIÓN DE FONDOS:**

- Diseñar e implementar la estrategia anual de recaudación de fondos para el Proyecto.
- Planificar, desarrollar y ejecutar la estrategia para la gestión de recursos, incluyendo la búsqueda de nuevas fuentes de financiación.
- Redactar una propuesta general de financiación y de los informes de rendición de cuentas.
- Formulación de proyectos y presupuestos específicos en español o inglés en caso necesario.
- Representar al Proyecto frente a los financiadores; participar en reuniones y hacer seguimiento con éstos, en coordinación con el responsable del área.
- Mantenerse informado/a sobre la coyuntura en México y las actividades del Proyecto, participación en las reuniones de staff asambleas etc.
- Corresponsabilizarse de las herramientas de monitoreo según las necesidades internas y de los proyectos (en coordinación con la Coordinación del Área).
- Coordinar la elaboración de informes financieros específicos, en coordinación con la Coordinación Administrativa.

#### **PERFIL DEL GESTOR/A DE RECAUDACIÓN DE FONDOS REQUISITOS ESENCIALES:**

- Conocimiento del marco conceptual y metodológico de la elaboración de proyectos.
- Experiencia demostrada de 3 años en recaudación de fondos y gestión de proyectos (formulación, monitoreo y justificación) de agencias de cooperación, fundaciones y otros.
- Imprescindible dominio profesional del español y apertura para aprender las bases del idioma tseltal.
- Manejo del idioma inglés
- Dominio profesional de programas relevantes (todo el paquete Office; conocimientos de otros programas serán valorados).
- Alta capacidad de trabajar en equipo respetando los plazos establecidos.
- Capacidad de planificación de las tareas propias de su área con gran autonomía.

#### **CUALIDADES Y CONOCIMIENTOS DESEABLES:**

- Visión global de la misión de las asociaciones civiles y agencias internacionales.
- Conocimientos básicos de contabilidad y preparación de presupuestos.
- Conocimiento de la situación de derechos humanos en México y/o América Latina, será valorado.
- Capacidad de formulación y redacción
- Capacidad de realizar sus tareas en un ambiente multicultural.
- Comunicación: Saber transmitir con claridad lo que se quiere y espera, mantener un flujo de comunicación con los equipos respecto a la información solicitada. Saber organizar la información de forma concisa, expresándola con un lenguaje cuidado y empático con las personas y las condiciones en las que colabora.

#### **CONDICIONES DEL PUESTO:**

Este puesto estará ubicado en el Municipio de Chilón, Chiapas. El compromiso será de 3 años, ampliable, con un periodo de prueba de 3 meses, una jornada de 40 horas semanales y 15 días de vacaciones, más los festivos nacionales y locales correspondientes. Todos los gastos imprescindibles para la ejecución del trabajo son a cargo del Proyecto.

#### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

Para postularse, favor de mandar su CV, una carta de motivos que aborda como cumple con las experiencias y habilidades requeridas (máximo dos páginas) y los datos de contacto de 2 personas.

Enviar documentación a: Miguel Álvaro Gómez, Coordinador de la Administración Central: [admoncentralmb@gmail.com](mailto:admoncentralmb@gmail.com) o acudir a la oficina con dirección: Calle Niños Héroe #101 Esquina con San Martín Barrio 20 de noviembre, Bachajón, Chiapas.

**NOTA: Antes de mandar la solicitud, asegúrese de haber leído la descripción de las actividades y el perfil.**