

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO



| | |
|----------------------|---|
| Puesto: | Gerente Regional de Negocios – Andes-Amazonas-Orinoco (AAO) |
| División: | Global Conservation Program, Americas Program, Andes-Amazon-Orinoco region |
| Reporta a: | Director Regional, AAO |
| Coordina con: | Equipo de Finanzas (Regional y NY), Gerentes Financieros de país, y Directores de país. |
| Ubicación: | WCS Oficina Nacional en la Región. |

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx en New York City que trabaja para salvar la vida silvestre y paisajes naturales y cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia, y las Américas.

WCS se ha reorganizado recientemente en un conjunto de programas regionales, que incluyen la región de los Andes-Amazonas-Orinoco (AAO), que abarca los programas de Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación.

Para apoyar este programa regional, WCS busca un individuo dinámico, organizado, productivo y comprometido con el equipo para supervisar las finanzas y presupuesto de la región, y para proporcionar apoyo directo al Director Regional en la gestión de las operaciones del Programa Regional. El Gerente Regional de Negocios evaluará y documentará continuamente la salud financiera del Programa Regional y desarrollará planes financieros a corto y largo plazo para la Región, incluyendo cada uno de sus programas de país e iniciativas regionales. Proporcionará informes periódicos para la Dirección de la Región y para la sede.

Este puesto reporta al Director Regional AAO. Esta posición implica viajes regulares a las oficinas nacionales de WCS dentro de la región y a la sede principal de WCS en New York hasta el 25% del tiempo. La posición estará ubicada en una oficina nacional de la región de WCS.

RESPONSABILIDADES:

- **Gestión Financiera:** Proporcionar mensualmente indicadores clave de rendimiento, tales como presupuesto versus gastos, informes de desempeño presupuestal (según planificado, por sobre o debajo del presupuesto), saldos de ingresos y análisis de brechas presupuestarias y planes para mitigarlos, para cada país (incluyendo cada una de las donaciones) y todas las donaciones multi país. Trabajar con el Contralor Regional para resolver cualquier problema con las finanzas en la Región; Informar regularmente a la sede central sobre el estado financiero de la Región; Apoyar la institucionalización de buenas prácticas de gestión de proyectos, incluido el seguimiento y la administración de las subvenciones, el control de documentos, la presentación de informes sobre los resultados y la supervisión.

- **Planificación Estratégica Financiera:** Asegurar que el Director Regional y otros altos funcionarios de la región tengan la información financiera que necesitan para recaudar fondos para la Región; Trabajar con programas nacionales para desarrollar planes de negocios plurianuales para los programas de cada país y la Región; Presentación anual completa de los planes financieros a corto y largo plazo para cada país con análisis detallado de la varianza de los planes anteriores.
- **Liderazgo presupuestario:** Administrar y mantener el presupuesto para la región AAO; Dirigir el proceso presupuestario anual de WCS para todos los países de la Región; Trabajar con los equipos de financiación de cada país para comprender e informar sobre los costos totales del programa; Administrar las asignaciones sin restricciones de la región; Servir como líder presupuestario para las subvenciones regionales; Revisar los ajustes presupuestarios del país y el presupuesto a los informes reales, y asegurar actualizaciones periódicas y oportunas del presupuesto.
- **Revisión de propuestas:** Trabajar en coordinación con los departamentos de recaudación de fondos de New York, aprobar todos las propuestas de presupuestos de la Región y cada uno de sus programas de país e iniciativas regionales: Asegurar que los presupuestos cubran los costos totales del programa y estén en línea con los planes de negocio; Asegurar que los presupuestos se desarrollen de acuerdo con las políticas de WCS y se sometan a revisiones apropiadas.
- **Gestión de Donaciones:** Asegurar que la administración de las donaciones regionales se realice según lo planificado; Coordinar la preparación de los informes financieros para las donaciones regionales; Examinar y aprobar los informes financieros de las donaciones preparados por los programas de cada país antes de su presentación a New York para su firma; Apoyar los programas nacionales en la comprensión de los procesos de gestión de subvenciones de WCS, sistemas, herramientas y requisitos de cumplimiento de los donantes.
- **Gestión de personas:** Apoyar al Director Regional en los procedimientos administrativos para administrar al personal regional; apoyar en el reclutamiento y capacitación del personal de subvenciones, finanzas y administración según sea necesario, para fortalecer la administración de los programas de país y el personal financiero.
- Desempeñar otras funciones que sean determinadas por el Director Regional.

Requisitos del puesto:

El candidato que apruebe exitosamente el proceso debe contar con fuertes habilidades interpersonales y demostrar evidencias de coordinación, persuasión, influencia y liderazgo. Debe contar con excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, además de sentirse cómodo(a) asumiendo roles de líder, receptor y/o contribuyente en reuniones de equipos diversos. Debe ser una persona organizada, y automotivada, que genere recursos efectiva y eficientemente, coordinando con diferentes fuentes para cumplir con lo solicitado. Analítico(a) y detallista, con capacidad de desarrollar diversas tareas simultáneamente. Con habilidad para planear hacia futuro y hacer frente a obstáculos que se presenten en el camino.

- Grado de Bachiller en Finanzas, Contabilidad, Economía, Negocios o carreras afines.
- Preferiblemente con MBA.
- Experiencia comprobada en Gerencia de una Organización Internacional (mínimo 5 años)
- Experiencia en administración de personal.

- Conocimiento comprobado de cumplimiento en las condiciones de contratos, preferiblemente con Agencias del Gobierno de EEUU.
- Experiencia mínima de 5 años en el manejo y gestión de donaciones multi-países, o en manejo de cuentas de clientes.
- Efectividad en la ética de trabajo para “remangarse” (roll up the sleeves) y trabajar con y para su equipo, habilidades comprobadas para trabajar con grupos diversos.
- Con sólidas habilidades de análisis y solución de problemas.
- Fluidez oral y escrita en español e inglés (nivel avanzado).
- Excelentes habilidades en computación y sistemas con respecto a programas de MS Office (Excel a nivel avanzado) y conocimiento de software relacionado a contabilidad y finanzas (SAP o equivalentes)

Candidatos interesados que cumplan con las calificaciones requeridas, deben aplicar enviando su CV **en español** y Cover letter en inglés a wclatinamerica@wcs.org y postulaciones@gestiontalento.com indicando en el Asunto: Business Manager, Andes-Amazon-Orinoco. Por favor incluir por lo menos los datos de dos referencias laborales y expectativas salariales (salario base mensual en dólares).