



## **Términos de Referencia para Director/a Ejecutivo/a Naturaleza y Cultura Internacional – Perú**

### ANTECEDENTES

Naturaleza y Cultura Internacional (NCI) es una organización no gubernamental, sin fines de lucro, cuya misión es conservar los paisajes biodiversos en América Latina, en común acuerdo con las culturas locales, para el bienestar del planeta. Tiene su sede administrativa y de recaudación de fondos en los Estados Unidos y una presencia programática en seis países de Latino América.

### RESUMEN

La posición de Director/a Ejecutivo/a de Perú es una posición de alta gerencia dentro de NCI, reporta al Presidente de la institución, y directamente supervisa un equipo de personal senior en NCI Perú. Su responsabilidad es la de guiar la implementación de estrategias de conservación dentro de los mosaicos (paisajes estratégicos) de NCI a través de un portafolio de programas y proyectos. Es el / la representante legal de NCI en Perú y está autorizado a suscribir contratos y convenios aprobados por el Presidente y / o la junta directiva de la organización.

El candidato idónea será una persona con amplio conocimiento y experiencia en temas de conservación de la biodiversidad y el mantenimiento de servicios ecosistémicos. Tendrá pleno conocimiento de las necesidades, realidades y oportunidades de conservación del entorno nacional en Perú y a nivel internacional. Será una persona con una inteligencia emocional de alto nivel, capaz de construir y mantener a un equipo cohesionado, promover una cultura institucional basada en los valores de NCI (descritos abajo), y gestionar cambios y crecimiento institucional en una manera proactiva y positiva. Tendrá capacidades de gestión política y de gerencia administrativa, financiera y de personal.

Será un líder con buen sentido estratégico, capaz de priorizar y delegar con eficacia, supervisando los detalles sin perder de vista el panorama general. Facilitará el crecimiento profesional del personal de NCI Perú, promoviendo un entorno de consulta y una comunicación abierta y constructiva con y entre ellos.

## NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Trabajamos para cumplir nuestra misión basados en un conjunto de valores que nos distinguen e impulsan nuestro trabajo. Nuestro personal entiende y asume estos valores, que son una parte esencial de quienes somos. Nos esforzamos por vivir estos valores en todo lo que hacemos:

- Trabajo desde abajo hacia arriba → *Un compromiso de crear espacio para todos / todas y escuchar cuidadosamente las ideas y perspectivas de ellas / ellos. Creemos que todas / todos aportan algo valioso a nuestras conversaciones.*
- Eficiencia en el uso de los recursos de la institución
- Continuidad de esfuerzo --> *Nos comprometemos como institución con procesos de mediano y largo plazo.*
- Somos ágiles, emprendedores e innovadores.
- Somos inclusivos en términos de género, nacionalidades indígenas, orientación sexual, nivel socioeconómico, etc. y no jerárquicos.
- Adaptarnos y compartir → *Nuestro personal siempre busca aprender para mejorar. Estamos abiertos a la retroalimentación constructiva.*

## RESPONSIBILIDADES DE EL DIRECTOR / LA DIRECTORA:

### MANEJO INTERNO

*Liderazgo estratégico: planificación, monitoreo, y entrega de resultados de programas y proyectos*

- El/la directora/a Ejecutivo/a es el responsable de entregar los resultados de conservación y manejo de los Mosaicos de NCI en Perú a tiempo y dentro del presupuesto, a través de una planificación cuidadosa y con supervisión y controles regulares del trabajo del personal y los consultores.
- Sirve como “guardián” de la visión estratégica basada en la misión y el plan estratégico de NCI y con sus habilidades de comunicación y formación del equipo, fomenta un NCI Perú unido y eficaz, en el que todos entiendan y se sumen al plan.
- Coordina con el Director de Programas y Estrategia para definir y ajustar prioridades y estrategias de conservación, según un monitoreo riguroso del impacto (coordinado con nuestros Especialistas de Monitoreo y Evaluación), que permite la gestión adaptativa. Consulta con frecuencia con sus equipos de trabajo dentro de NCI Perú, comunidades locales, socios y otros actores claves para mantenerse al tanto de y responder a nuevas oportunidades, amenazas y cambios en las condiciones locales, nacionales e internacionales.

### *Comunicación y consulta proactiva con la dirección y el personal bajo su supervisión*

- Mantiene una comunicación abierta y transparente con el Presidente y otro personal de la alta dirección de NCI con relación a desempeño financiero, operativo y programático frente a metas, hitos, plazos y presupuestos establecidos. Presenta informes formales e informales a los miembros del directorio de la institución.
- También, se reunirá regularmente y comunicará con su equipo de gestión y todo el personal de NCI Perú, para asegurar que todo el personal se mantenga actualizado sobre las actividades en curso, progreso hacia las metas y objetivos de la organización, así como, con los nuevos retos, políticas y procedimientos, a medida que surjan. Consultará con su equipo de gestión sobre decisiones importantes, tomando en cuenta información sensible o confidencial.
- Tiene la capacidad de anticipar, analizar y comunicar problemas (y soluciones recomendadas) de manera clara y objetiva a su supervisor y / o a su equipo de gestión, de manera oportuna. Toma la iniciativa en la identificación de nuevas oportunidades, así como, en la resolución de desafíos, conflictos y otros problemas, a medida que vayan apareciendo.

### *Supervisión efectiva de operaciones / cumplimiento de políticas y procedimientos*

- Supervisa (y cuando sea necesario revisar y actualizar) operaciones efectivas relacionadas con gestión y controles financieros, procedimientos administrativos y recursos humanos, intercambio de información, gestión de datos y seguridad cibernética, comunicaciones internas y planificación del trabajo. Será capaz de equilibrar la necesidad de controles fuertes y transparentes con flexibilidad y facilidad de implementación, diseñando procesos y políticas que agreguen valor para la institución (no “reglas por el bien de las reglas”)
- Es el / la responsable de supervisar que se cumplan todas las políticas y procedimientos internos de NCI, especialmente en lo relacionado al tema administrativo, contable y legal (que los procedimientos institucionales se enmarquen en el ordenamiento jurídico del Perú y que las directrices que adopte el/la Directora/a Ejecutivo/a sean legítimas y legales).
- Visita periódicamente las oficinas de los Mosaicos y los proyectos que se ejecutan en campo, para intercambiar relaciones con todo el personal, conocer a los socios locales y conocer de primera mano las operaciones en territorio.

### *Gestión de personal*

- Fomenta un entorno laboral seguro, inclusivo, ético, de apoyo y con expectativas claras de rendimiento para el personal. Específicamente, se asegurará de que todo el personal de NCI Perú tenga un plan de trabajo individual y reciba evaluaciones formales y comentarios informales sobre su desempeño y para facilitar su crecimiento profesional. Monitorea el desempeño, empoderando y estimulando al personal de alto desempeño y tomando rápidamente las medidas correctivas apropiadas con el personal de bajo desempeño.
- También, es responsable de garantizar que los compromisos y la carga de trabajo de NCI y su personal estén alineados con sus capacidades y habilidades y con los recursos institucionales, asegurando que se realicen los ajustes adecuados de manera oportuna.

### *Recaudación de fondos, comunicaciones y aprendizaje organizacional*

- Apoya el levantamiento de fondos para los programas del país, proporcionando al personal de recaudación de fondos la información necesaria para identificar las necesidades financieras, desarrollar materiales para solicitar fondos e informar a los donantes sobre el impacto de sus contribuciones. Supervisa la gestión de proyectos en el país y los informes a los donantes con el equipo internacional, según sea necesario.
- Promueve una efectiva sistematización y documentación del conocimiento, de las lecciones aprendidas y de las experiencias dentro de los programas del país, tanto para fines internos como externos.
- Mantener una relación directa (en coordinación con la Directora de Gestión de Fondos) con algunos donantes internacionales.

### GESTION Y RELACIONES EXTERNAS

- El/la directora/a de Perú es el representante legal de NCI a nivel nacional. Es la persona que suscribe los compromisos con los diferentes niveles de gobierno, sector privado o la sociedad civil. Por tanto, se espera que administren estas relaciones de manera proactiva para lograr los objetivos de NCI.
- Crea y fomenta asociaciones estratégicas y efectivas con socios relevantes para aumentar el alcance e impacto del trabajo de NCI.
- Sirve como el portavoz principal, crea y mantiene relaciones sólidas y representa a NCI ante socios relevantes a nivel local, regional, nacional e internacional, incluyendo comunidades locales, nacionalidades indígenas, gobiernos, ministerios, universidades, empresas, organizaciones internacionales, donantes, otras organizaciones no gubernamentales y actores claves. Además, facilita y acompaña las visitas de campo de los donantes o representantes del gobierno, cuando sea necesario.
- Mantiene una relación estrecha y fluida con la organización de gobierno, con la cual NCI suscribe el convenio que le permite operar en Perú. Presenta los planes de trabajo, informes y cualquier otro documento que sea requerido, a tiempo.
- Proactivamente identifica y cultiva una red de socios del sector privado, agencias de gobierno, gobiernos locales, donantes locales, sociedad civil para asegurar la inversión de recursos locales, para ampliar y escalar las acciones en los mosaicos;
- Identifica potenciales donantes para los programas de país y promueve inversiones de la cooperación en coordinación con las oficinas de NCI-EEUU.
- Da seguimiento al desarrollo y cumplimiento de los convenios interinstitucionales suscritos con los actores del territorio, para la implementación de acciones en los Mosaicos.

#### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDAS:

- Un compromiso claro con los valores de NCI y el enfoque “de abajo hacia arriba”.
- Al menos 5 años de trabajo gerencial y relacionado a la conservación, medio ambiente u otro tema similar.
- Experiencia en el manejo de programas de conservación y/o desarrollo, y en proporcionar orientación estratégica en entornos difíciles.
- Experiencia general de liderazgo / gestión/ manejo, para la construcción de equipos responsables, efectivos e interdisciplinarios. Capacidad de delegar eficazmente manteniendo la supervisión adecuada.
- Español e inglés fuerte hablado y escrito, con excelentes habilidades de comunicación oral y escrita. Capacidad de redactar informes y otros documentos en español e inglés.
- Experiencia en organización de grupos de trabajo y colaboración interinstitucional, orientados a resultados.
- Habilidades para tomar decisiones independientes, cuando no requieran de la aprobación de una instancia superior de la institución. Además, la capacidad / disposición para tomar y hacer cumplir decisiones difíciles con firmeza y justicia y el juicio para equilibrar la acción decisiva con la necesidad de consultar y generar apoyo para sus decisiones.
- Disponibilidad para viajar a sitios de programas remotos donde las condiciones de vida son básicas y difíciles.
- Capacidad para combinar múltiples responsabilidades, realizar tareas gradualmente en una secuencia lógica y completar tareas prioritarias de manera oportuna, sin perder de vista el “panorama general”.
- Comprensión sólida de las oportunidades y los desafíos de diseñar y proporcionar enfoques integrados de manejo de recursos naturales, a través de la gestión comunitaria.
- Excelentes habilidades interpersonales y una ética de trabajo mancomunada, flexible, comprometida, inclusiva y altamente organizada.

#### CALIFICACIONES DESEADAS:

- Experiencia laboral en una posición similar.
- Historial exitoso de levantamiento de fondos, en particular con donantes y redes de financiadores en Perú, a nivel regional y mundial.
- Posgrado en conservación, desarrollo internacional, MBA u otro campo relevante.

#### PROCESO DE LA POSTULACIÓN:

- El o la postulante debe enviar su carta de presentación, curriculum vitae y perfil, al correo: [rrhh-peru@naturalezaycultura.org](mailto:rrhh-peru@naturalezaycultura.org)
- La carta de presentación debe estar dirigida a “Dirección Ejecutiva de Naturaleza y Cultura Internacional – Perú”, en la que él o la postulante indique su interés y motivaciones para el cargo. Curriculum vitae actualizado y su expectativa salarial.

#### INFORMACIÓN SOBRE LA POSICIÓN:

- El cargo de Director/a Ejecutivo/a de NCI-Perú, será ocupado a través de la modalidad de planilla con un periodo de prueba de 3-6 meses con un salario competitivo acorde con las competencias y experiencia del profesional que sea elegido.
- Su sede operativa será negociable dentro de Perú siempre que haya disponibilidad para viajar cuando sea necesario.
- La necesidad de esta posición es a tiempo completo.