

TERMINOS DE REFERENCIA

Asistente técnico contable o administrativo

ANTECEDENTES

Amazónicos por la Amazonía – AMPA, es una asociación sin fines de lucro, comprometida y coherente con la conservación del patrimonio natural y cultural, y con la mejora de la calidad de vida y el desarrollo territorial sostenible de los pueblos de la Amazonía Andina. La estrategia de intervención de AMPA se da de acuerdo con el enfoque territorial y se concentra en el desarrollo de cuatro programas: a) Conservación y Monitoreo; b) Economías Verdes; c) Políticas e incidencia; y d) Comunicación, Cultura y Género.

En el marco de estos programas impulsamos iniciativas con enfoque de desarrollo territorial sostenible, participación, interculturalidad y equidad de género (ver [brochure](#)): 1) Conservación Voluntaria y Comunal; 2) Gastronomía Con Sabor a Conservación; 3) Cadenas de Valor y Servicios Ecosistémicos; y 4) Gestión Territorial Sostenible.

Nuestro ámbito de acción es la Amazonía Andina del Perú, y contamos con 3 sedes (Moyobamba – sede central, Iquitos y Bolívar).

En el contexto actual, queremos reforzar el equipo para fortalecer procesos en nuestro ámbito de trabajo, en alineación con nuestra misión de conservar la VIDA para compartirla con todos y todas.

En este sentido, buscamos contratar a 01 profesional que se desempeñe como TÉCNICO CONTABLE o ADMINISTRATIVO. Buscamos a un(a) profesional apasionado/a por la vida, creativo/a y entusiasta, para dar soporte a la Oficina de Administración.

PERFIL PROFESIONAL

- ✓ Técnico en contabilidad, administración o carreras afines.
- ✓ Con experiencia laboral mínima de un año.
- ✓ Con iniciativa propia, con capacidad de trabajar con pasión junto a un equipo interdisciplinario, y con predisposición a apoyar en otras tareas institucionales.
- ✓ Excelente capacidad de organización, puntualidad y tenacidad en sus actividades y responsabilidades de manera autónoma.

FUNCIONES

- ✓ Procesamiento de Comprobantes de pago.
- ✓ Elaboración de Rendiciones.
- ✓ Apoyo en Procedimientos Administrativos de Convocatoria
- ✓ Ingreso de Comprobantes de Pago al Sistema Contable.
- ✓ Apoyo en las declaraciones de PDT, Plame y declara fácil.
- ✓ Conciliación de deudas bancarias.
- ✓ Otras actividades que le asigne la Administración y Dirección Ejecutiva.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- ✓ **Lugar de trabajo:** Las actividades se desarrollarán desde nuestra sede central en la ciudad de Moyobamba, con salidas a campo a las sedes de AMPA, y ámbito de los proyectos.
- ✓ **Duración:** 03 meses, con posibilidad de ampliación.
- ✓ **Postulaciones:** Las personas interesadas y que cumplan con el perfil requerido deben enviar su CV no documentado, carta de recomendación (opcional), carta de interés donde menciona el por qué quiere laborar en AMPA y cuál sería su aporte puntual al cumplimiento de la visión y objetivos de la institución; indicando, además sus pretensiones salariales, a los correos electrónicos ampa@ampaperu.info y a jcarlosgarciafloress@gmail.com
- ✓ **Fecha de recepción y evaluación de postulaciones:** Del 16 al 20 de diciembre del 2022.
- ✓ **Fecha de entrevista:** 21 de diciembre de 2022.
- ✓ **Publicación de resultados:** 22 de diciembre del 2022.
- ✓ **Inicio de actividades:** 03 de enero de 2023
- ✓ **Nota:** Solo se contactará para la entrevista, a las personas que pasen la evaluación de su documentación.