

Descripción de Puesto

Puesto:	Asesor/a Junior en Proyectos de Financiamiento Climático
Programa:	Ciudades Intermedias Sostenibles
Superior/a jerárquico/a:	Coordinador/a Componente Agenda Urbana Nacional
Sustituto/a:	Asesor/a Internacional en Financiamiento Climático

A. Ámbito de responsabilidades

El o la titular del puesto es responsable de:

- Apoyar en el desarrollo de propuestas de proyectos en línea con los requerimientos específicos de diversas fuentes de financiamiento.
- Proveer asesoría a diversos actores nacionales en temas vinculados al desarrollo de propuestas de financiamiento climático.
- Investigar y crear conocimiento sobre temas de cambio climático, SDGs, género y salvaguardias ambientales y sociales.
- Coordinar con diversas contrapartes actividades de fortalecimiento de capacidades, organización de eventos, conferencias, etc.
- Mantener y organizar sistemáticamente la información que se genere.
- Ayudar en la identificación de fuentes de financiamiento para proyectos de desarrollo urbano sostenible.
- Realizar otras actividades que permitan a la GIZ una adecuada implementación de las actividades del Programa.

En tal sentido, el o la titular del puesto desempeña las siguientes funciones:

B. Funciones

1. Funciones específicas

El o la titular se encarga de:

- Apoyar en la preparación de propuestas de programas y proyectos propuestos por las contrapartes que se identifiquen en el marco del Programa Ciudades Intermedias Sostenibles.
- Recopilar y analizar datos relevantes para la elaboración de propuestas de programas y proyectos, en particular sobre los temas de mitigación en el sector transporte y movilidad, residuos y sistemas de adaptación urbanos.
- Apoyar la organización de las reuniones de la plataforma de financiamiento climático, sistematizar la información y generar recomendaciones e insumos.
- Apoyar a preparar e implementar talleres, seminarios y otras actividades de fortalecimiento de capacidades sobre temas relevantes para el desarrollo de proyectos de cambio climático.
- Incorporar dentro de las actividades que se realizan dentro del Programa Ciudades Intermedias Sostenibles los temas de género y SDGs.
- Junto con el equipo de financiamiento climático del Programa, brindar asesoramiento técnico para el desarrollo de programas y proyectos de adaptación y mitigación del cambio climático. Así como la identificación de fuentes financieras que inviertan en temas de desarrollo urbano sostenible.

2. Funciones de apoyo operacional

El o la titular se encarga de:

- Apoyar en la coordinación y articulación del trabajo del Programa Ciudades Intermedias Sostenibles en el ámbito relacionado al desarrollo de propuestas de cambio climático con las respectivas contrapartes.
- Desarrollar insumos documentales para discusión interna del equipo.

- Realizar un seguimiento al uso de los aportes generados del sistema interno del Programa al interior del equipo de los procesos señalados.
- Preparar y generar insumos para visitas técnicas, reuniones o eventos.
- Prestar soporte y acompañamiento en visitas técnicas oficiales en el marco del Programa.
- Mantener un contacto adecuado con las contrapartes nacionales y locales, otras instituciones de cooperación internacional.

3. Funciones generales

El o la titular se encarga de:

- Reportar resultados, monitoreo y seguimiento de procesos y actividades al/la superior.

4. Otros cometidos / funciones adicionales

El o la titular se encarga de:

- Realizar otras actividades y funciones a solicitud del/la superior jerárquico/a.
- Cumplir con los valores, la misión, las normas y los reglamentos de la GIZ.

C. Calificaciones, competencias y experiencia necesarias

Calificación

- Formación académica mínima de tercer nivel en temas de Desarrollo Sostenible, Estudios Ambientales, o Cambio Climático

Experiencia profesional

- Experiencia de trabajo con entidades internacionales de cooperación
- Experiencia demostrada realizando levantamiento de información y preparación de reportes

Otros conocimientos / competencias

- Sólidos conocimientos de español e inglés escrito y hablado
- Buena capacidad de redactar documentos en inglés y español
- Capacidad para moverse de manera efectiva y orientada a resultados
- Conocimientos avanzados en el uso de PC y programas de Microsoft
- Capacidad de desarrollar de forma autónoma propuestas de proyectos y conceptos o documentos en temas relacionados a su campo de trabajo
- Alto grado de responsabilidad, confidencialidad, honorabilidad, seguridad y colaboración empresarial
- Disponer de estatus legal en Ecuador que le habilite a trabajar bajo relación de dependencia