

ADMINISTRADOR/A DEL PROYECTO: REGENERACIÓN YOJOA-EL TABLÓN

FUNDACIÓN
SUIZA PARA LA
COOPERACIÓN
TÉCNICA

Swisscontact es una organización pionera de vanguardia en la implementación de proyectos de desarrollo internacional. Promovemos el desarrollo inclusivo desde los ámbitos económico, social y medioambiental, con el propósito de hacer una contribución significativa a la prosperidad sostenible y generalizada de las economías emergentes y en desarrollo.

Contratación a partir de:	Septiembre, 2026
Reporta a:	Coordinación/Jefatura del Proyecto RegenerAcción Yojoa - El Tablón
Personal a cargo:	Asistente Administrativo/a, Contador/a, Oficial de Adquisiciones
Ubicación del puesto	Sede de campo del proyecto, zona del Lago de Yojoa (Peña Blanca / Santa Cruz de Yojoa) o alrededores.
Contratante:	La Fundación Suiza de Cooperación para el Desarrollo Técnico, Swisscontact.

1. Antecedentes del proyecto

RegenerAcción Yojoa–El Tablón es una intervención territorial integral financiada por la Unión Europea que busca restaurar la funcionalidad ecológica e hídrica de las cuencas del Lago de Yojoa y la futura represa multipropósito El Tablón, mediante soluciones basadas en la naturaleza, bioingeniería, gobernanza multiactor y mecanismos de financiamiento climático.

El proyecto es ejecutado por un consorcio liderado por Swisscontact, en alianza con la Alliance Bioversity–CIAT, FUNDER y Proyecto Aldea Global, y en estrecha articulación con SERNA y ENEE, bajo el marco de Global Gateway / Team Europe.

2. Objetivo del puesto

El/la Administrador/a del Proyecto será responsable de la gestión administrativa, financiera y operativa integral del proyecto en el territorio, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos institucionales y del donante

3. Funciones y responsabilidades principales

- Dirigir la gestión administrativa y financiera de la oficina de campo, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales y de los convenios de cofinanciamiento.
- Supervisar la ejecución presupuestaria del proyecto, el flujo de caja y la correcta rendición de cuentas ante la coordinación técnica y ente financiador.

- Coordinar los procesos de adquisiciones, contrataciones de personal local, consultorías y convenios con municipios, mancomunidades y organizaciones comunitarias.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de recursos humanos, incluyendo contratación, inducción y gestión de personal de campo (técnicos de extensión, promotores comunitarios, etc.).
- Supervisar el manejo de bienes, vehículos, equipo de campo y suministros destinados a viveros, parcelas piloto y escuelas de campo.
- Consolidar y presentar informes administrativos y financieros periódicos a la coordinación del proyecto y donante.
- Apoyar la logística de eventos, operativas y de actividades de gobernanza multiactor (consejos de microcuenca, foros permanentes, jornadas comunitarias) en los municipios de intervención.
- Velar por el cumplimiento de normas de control interno, transparencia y manejo adecuado de los fondos de incentivos y créditos verdes.
- Coordinar con autoridades municipales y actores locales de la cuenca del Lago de Yojoa y El Tablón para facilitar la implementación operativa del proyecto.
- Gestión de fondos anticipos/liquidaciones con socios del consorcio. Según acuerdos de implementación específicos.
- Cumplir y promover las políticas institucionales de Swisscontact en materia administrativa, financiera, ética, salvaguarda, seguridad y control interno.

4. Perfil requerido

4.1 Formación académica

- Título universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Finanzas o carreras afines.
- Deseable formación complementaria en gestión de proyectos de desarrollo o cooperación internacional.

4.2 Experiencia profesional

- Mínimo 5 años de experiencia en gestión administrativa y financiera de proyectos, preferiblemente de cooperación internacional y/o ambientales, especialmente en proyectos financiados por la Union Europea.
- Experiencia comprobada en manejo de presupuestos, procesos de adquisición y supervisión de personal.
- Deseable experiencia previa trabajando en zonas rurales o con comunidades y gobiernos locales

4.3 Competencias clave

- Manejo de paquetes de office (Excel avanzado) y sistemas de gestión financiera/contable.
- Conocimiento de normativa hondureña laboral, fiscal y de contrataciones.
- Capacidad de liderazgo, organización, comunicación efectiva y toma de decisiones.
- Licencia de conducir vigente.

5. Lugar de trabajo y dedicación

- Requisito indispensable: la persona seleccionada deberá residir de forma permanente en el municipio de residencia propuesto dentro de la zona del Lago de Yojoa (Peña Blanca, Santa Cruz de Yojoa) o alrededores, o estar dispuesta a trasladar su residencia a dicha zona antes de iniciar funciones, dada la naturaleza de terreno y presencia comunitaria continua que requiere el proyecto
- Disponibilidad para desplazamientos dentro del área de intervención y a nivel nacional.
- Jornada de tiempo completo.

“Ofrecemos condiciones laborales atractivas en un entorno internacional e intercultural. Entendemos nuestro trabajo como un esfuerzo conjunto dentro de una cultura organizacional ágil basada en el respeto mutuo, la confianza y el trabajo en equipo. Asimismo, promovemos la igualdad de oportunidades y animamos a personas de todos los colectivos a postular.”

Las personas interesadas deberán enviar: Hoja de vida, carta de presentación, títulos, al menos tres referencias laborales, historial y expectativa salariales, indicando en el asunto: **Administrador/a del proyecto RegenerAcción**, hasta el **18 de agosto a las 16:00 hrs**, a la siguiente dirección de correo electrónico: Info.honduras@swisscontact.org