

FUNDACIÓN
SUIZA PARA LA
COOPERACIÓN
TÉCNICA

Creamos oportunidades

Somos una organización pionera en la implementación de proyectos de desarrollo internacional. Impulsamos el potencial de la iniciativa privada para fomentar el desarrollo sostenible y la prosperidad compartida en las economías en desarrollo y emergentes.

Puesto: técnico-a para fondo de desafío

Swisscontact es una organización neutral y no discriminatoria fundada en 1959 por personalidades de la academia y empresarios suizos. Su objetivo es promover el desarrollo económico y social del sector privado en países con vulnerabilidad a nivel mundial, con énfasis en formación profesional, finanzas inclusivas, fortalecimiento empresarial y economía favorable al clima. Esto, mediante la aplicación de los siguientes principios: ayuda para la autoayuda, promoción de la sociedad civil, fortalecimiento del sector privado, cooperación de largo plazo con socios locales, igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, y protección del medio ambiente.

El proyecto Finanzas Inclusivas trabaja en conjunto con las cooperativas e instituciones financieras rurales para fortalecer la competitividad y ampliar la disponibilidad de servicios y productos financieros para las Pequeñas y Medianas Empresas fundadas por emprendedores de poblaciones vulnerables (**mujeres, jóvenes, migrantes retornados, desplazados internos, personas con discapacidad y personas indígenas**) complementando así los esfuerzos de la Unión Europea por la promoción del desarrollo rural inclusivo y la movilización hacia la transición dual, así como los esfuerzos de Swisscontact en la formación de nuevas empresas y el escalamiento de empresas existentes.

I. Objetivo del Puesto

Facilitar la operativización de un Challenge Fund (Fondo de desafío) para movilizar recursos financiar efectivamente proyectos innovadores con enfoque en transformación digital, sostenibilidad, empoderamiento de mujeres emprendedoras e inclusión y resiliencia financiera de empresas lideradas por poblaciones vulnerables.

Objetivos específicos del puesto:

- ✓ Garantizar la eficiencia operativa y técnica del Fondo de Desafío a través de una administración rigurosa que cumpla con las políticas de Swisscontact y las expectativas del donante.
- ✓ Brindar apoyo en la identificación y construcción de alianzas para la implementación del proyecto, movilización de capital en pro de la inclusión financiera.
- ✓ Facilitar la integración de mesa técnica con expertos de transformación digital, sostenibilidad, equidad de género e inclusión financiera de poblaciones vulnerables.
- ✓ Operativizar el proceso de concurso y selección para el fondo de desafíos.
- ✓ Mantener un sistema de documentación, de información y reporte que asegure la transparencia, el acceso oportuno y la rendición de cuentas ante los stakeholders.

II. Principales Actividades:

- Apoyar a la coordinadora del Challenge Fund en la planificación y ejecución de las actividades del fondo, incluyendo la convocatoria y evaluación de proyectos.
- Participar en actividades de capacitación, sensibilización y difusión del Challenge Fund.
- Realizar análisis técnicos y financieros de las propuestas presentadas al fondo.
- Acompañar a las organizaciones beneficiarias en la implementación de los proyectos financiados.
- Monitorear y reportar avances, identificando riesgos y proponiendo acciones correctivas.
- Preparar informes técnicos para la directora del Challenge Fund y otros actores relevantes.
- Es responsable de velar por la correcta aplicación del reglamento administrativo de Swisscontact, promoviendo activamente una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento de las normativas aplicables. Esto incluye asegurar la adherencia a los procedimientos financieros y administrativos y promover un entorno de trabajo ético y responsable.
- Desarrollará y mantendrá un sistema de gestión documental para la documentación y reportes financieros y administrativos, asegurando su precisión, accesibilidad y seguridad. Preparará y presentará informes administrativos y financieros precisos y oportunos conforme a los calendarios establecidos.
- Otros que se deriven de la naturaleza o que se requieran a solicitud del proyecto.

III. Productos y metas:

A ser definidas por el jefe inmediato.

V. Reporta

Directamente a la Coordinadora del Fondo y al Coordinador del proyecto, además tiene una coordinación estrecha de trabajo con el equipo técnico y administrativo del proyecto.

VI. Perfil del puesto.

Formación académica:

- Licenciatura en curso o finalizada en administración, economía, ciencias sociales, ingeniería industrial, finanzas, desarrollo internacional o áreas afines.

Experiencia profesional:

- Mínimo 1 año de experiencia en proyectos de desarrollo, fondos, programas de subvenciones, ONG, cooperación internacional o iniciativas similares.
- Deseable experiencia en monitoreo de proyectos, control documental y apoyo técnico-administrativo.

Habilidades técnicas:

Conocimiento básico en seguimiento técnico, monitoreo y evaluación de proyectos.

- Familiaridad con presupuestos, cronogramas y matrices de indicadores.
- Manejo de Excel, Word, PowerPoint y herramientas colaborativas (Google Drive, Teams).
- Buena redacción técnica y organización documental.

VIII. Lugar de trabajo

Swisscontact Ciudad de Guatemala.

IX. Duración contratación y tipo de contrato

Contratación del 15 de junio al 31 de diciembre de 2025.

Profesionales Interesados enviar: hoja de vida, carta de motivación, fotografía reciente, copia título, historial y pretensión salarial, identificando el asunto como: Técnico-a del fondo de desafío, a la siguiente dirección e-mail: gtm.info@swisscontact.org

hasta el viernes 30 de mayo de 2025 a las 13:00 horas.